



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

Pregão Eletrônico SRP nº ____/2023 – Processo Administrativo nº 1788/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário de mudanças, para atendimento de demandas pontuais do Coren-SP relacionadas ao transporte de bens patrimoniais diversos (equipamentos, mobiliários, dentre outros), entre unidades do órgão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativa da contratação:

GRUPO ÚNICO - CATSER 3212					
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME MÍNIMO POR REQUISIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL DO M³ TRANSPORTADO DENTRO DA FAIXA DE QUILOMETRAGEM	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	FAIXA A - Prestação de Serviços de Mudanças - De 0 a 50 km	m3	10 m3	R\$ 101,51	R\$ 100.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DA DESPESA: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).					

1.3. 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.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contados a partir da data de assinatura do respectivo instrumento e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência contratual é de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021. Será realizado um contrato único contemplando o valor total do contrato, as autorizações do serviço serão realizadas mediante ordem de serviço emitida pelo Coren-SP.

1.6. O prazo de entrega dos bens está contido no item 5.1.1.15 deste termo de referência.

1.7. 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. Trata-se da contratação de empresa especializada em serviços de mudança, com a finalidade de viabilizar o transporte de bens patrimoniais do Coren-SP entre os edifícios Educação e Sede, considerando projeto de transferência das atividades de Educação Continuada realizadas pelo órgão do edifício Educação, em Higienópolis, para o Edifício Sede, no bairro da Bela Vista, ambos em São Paulo/SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.2. A contratação em questão é necessária considerando que o órgão não dispõe de pessoal recursos próprios ou contratados que venham a atender adequadamente a demanda em questão, uma vez que serão transportados quantidade significativa de mobiliário, bem como equipamentos do Núcleo de Simulação Realística, a exemplo de simuladores realísticos e mobiliário hospitalar, que demandam acondicionamento e transporte especializado. Ademais, entre Sede e edifício Educação, é prevista a transferência de alguns bens de maior dimensão, a exemplo de estantes de arquivos deslizantes, o que não seria possível com a utilização de veículos utilitários de pequeno porte, atualmente à disposição no contrato de locação de veículos vigente do Coren-SP.

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

3.1. A descrição da Solução como um todo, resumida na tabela abaixo, contempla o registro de preços de serviços de transporte rodoviário de mudanças para atendimento de demandas pontuais do Coren-SP relacionadas ao transporte entre unidades do órgão de bens patrimoniais diversos (equipamentos, mobiliários dentre outros).

GRUPO ÚNICO CATSER 3212	
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA
1	FAIXA A - Prestação de Serviços de Mudanças - De 0 a 50 km

3.2. 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.

3.3. O volume mínimo de faturamento a ser considerado a cada requisição será de 10 (dez) metros cúbicos (10 m³).

3.4. 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

4.1.1. Os serviços de mudança deverão ser realizados por empresa especializada, que disponha de recursos humanos e materiais suficientes para fazê-lo em conformidade com as condições e níveis de serviço definidos pelo Coren-SP.

4.1.2. Os bens deverão ser transportados em caminhões fechados, do tipo baú, forrados em seus interiores, para melhor acomodação e conservação dos bens.

4.1.3. O prazo máximo de entrega iniciará a partir da coleta dos bens, incluindo nesse prazo todas as fases envolvidas na prestação dos serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais equipamentos necessários à embalagem e movimentação das cargas no local de origem, a desmontagem quando for o caso, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados quando for o caso.

4.1.4. A Contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalar, montagem, quando for o caso, e remoção do material de embalagem usado no local de destino.

4.1.5. A Contratada deverá atender às orientações da Contratante a respeito de horários de serviços, locais para estacionamento de veículo e demais prescrições relacionadas aos serviços em si.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1.6. A Contratada deverá observar toda a legislação relacionada aos serviços contratados, sejam determinações de âmbito federal, estadual ou municipal, sendo responsável, inclusive, pela obtenção das autorizações necessárias para execução dos serviços, a exemplo daquelas relacionadas ao trânsito.

4.1.7. A Contratada deverá atender, necessariamente, às recomendações específicas da Contratante para desmontagem/montagem, embalagem e forma de transporte dos bens patrimoniais previstos para mudanças, de forma que, independentemente de recomendações, terá responsabilidade integral pelos bens transportados, possuindo a obrigação de reparar todo e qualquer prejuízo à Administração ou a terceiros caso verificado que decorram da ação da Contratada ou de seus representantes.

4.1.8. Deverão ser utilizadas embalagens que garantam a integridade dos bens transportados.

4.1.9. A Contratada deverá atender aos requisitos de sustentabilidade definidos pela Contratante, especialmente em relação à destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados na embalagem dos bens transportados, a exemplo de papéis e plásticos.

4.1.10. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, tais como: custos com veículos, combustíveis, pedágios, capatazia, mão de obra, materiais de embalagem e ferramentas necessárias, EPIs, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para os bens a serem transportados e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da IN/SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.2.2. Sabe-se que o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que possivelmente possuam impacto ambiental como, por exemplo, as embalagens utilizadas para empacotamento dos bens a transportar e o próprio veículo utilizado para o processo de mudança dos bens. Desta forma, exigir-se-á, minimamente, o atendimento às seguintes práticas abaixo:

4.2.2.1. Utilização racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.2.2.2. Utilização racional de plásticos, papelões e outros insumos destinados ao empacotamento dos bens, de forma que sejam empregados nas quantidades minimamente necessárias para a correta conservação dos bens a transportar;

4.2.2.3. Utilização de veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;

4.2.2.4. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados de seus equipamentos, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 5.940/06, e a política de descarte da Contratante, que se reserva ao o direito de assumir a responsabilidade por esta atividade e dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente;

4.2.2.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, inclusive àqueles necessários à prevenção de emergências sanitárias;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.2.6. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Coren-SP.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Na presente contratação será admitida a indicação de característica de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.3.1.1. Os bens deverão ser transportados em caminhões fechados, do tipo baú, forrados em seus interiores, para melhor acomodação e conservação dos bens.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratem os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021 no percentual de 5%, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6.4. O contrato oferece maíor detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7. Vistoria

4.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do Coren-SP, acompanhados por empregado do Coren-SP especialmente designados, podendo realizá-los entre 08h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00, de segunda à sexta-feira.

4.7.2. As vistorias deverão ser agendadas prévia e exclusivamente pelo endereço eletrônico manutencao.predial@coren-sp.gov.br e patricia.vitorino@coren-sp.gov.br (com cópia para pregao@coren-sp.gov.br).

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Os serviços poderão ser requisitados imediatamente ao início da vigência contratual firmada entre Coren-SP e Contratada, através de emissão de ordem de serviço.

5.1.1.2. Os serviços serão executados mediante apresentação de orçamento prévio a ser encaminhado pela Contratada e aprovado pela Contratante. O orçamento prévio, definido a partir de formalização de demanda encaminhada eletronicamente pela Contratante, conterá o custo da mudança estimado pela empresa contratada e, se aprovado, servirá de base para a expedição de Ordem de Serviço (OS), destinada a formalizar a demanda e de Empenho, destinado a acobertar os custos com a contratação.

5.1.1.2.1. A formalização de demanda inicial, cujo modelo deverá ser alinhado entre as partes, conterá, informações mínimas necessárias para emissão do orçamento prévio da Contratada, tais como: rol detalhado de todos bens que se pretende transportar, contendo informações de unidades e demais de controle patrimonial, tais como número de patrimônio e valor patrimonial dos bens, endereços de origem e destino, horários de retirada e entrega dos bens e instruções especiais de transporte, se o caso.

5.1.1.3. Para efeito de cálculo do valor dos serviços prestados será considerada a mudança de bens patrimoniais em metros cúbicos (m³), sendo multiplicado o valor unitário do metro cúbico, dentro da respectiva faixa de distância, conforme fórmula abaixo:

$$VDT = (VM \times QM)$$

Sendo:

VDT – Valor Devido Total: Valor a ser pago à Contratada pela execução do Serviço;

VM – Valor unitário do Metro Cúbico, conforme faixa de distância;

QM – Quantidade de metros cúbicos a serem transportados (considerado o valor do m³ atrelado a cada faixa de distância)

5.1.1.4. Para cada demanda apresentada pelo Coren-SP, o prazo máximo para apresentação da proposta de preços pela Contratada será de 5 (cinco) dias úteis contados da confirmação automática do recebimento da mensagem pelo correio eletrônico da Contratada. O descumprimento ensejará aplicação de IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5.1.1.5. O orçamento prévio, a ser encaminhado eletronicamente pela Contratada à Contratante, para fins de aprovação, deverá considerar, além das dimensões em metros cúbicos dos bens a transportar e distância total a percorrer, todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral dos serviços demandados, tais como: capatazia, manuseios, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para as mercadorias a serem transportados e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.1.5.1. A empresa deverá realizar visita prévia ao local designado para coleta, para avaliação e medição da carga a ser transportada e realização do inventário.

5.1.1.5.2. Na hipótese de dispensa ou não realização de vistoria pela Contratada, considerar-se-ão, para todos os efeitos, as informações prestadas pela Contratante.

5.1.1.6. A Contratante, após aprovação do orçamento prévio encaminhado pela Contratada, formalizará a requisição dos serviços por meio da expedição de Ordem de Serviço (OS), que será encaminhada eletronicamente à Contratada, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

5.1.1.7. A Ordem de Serviço, cujo modelo deverá ser alinhado entre as partes, conterá o valor final estimado para o serviço de mudança, bem como todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados, tais como: rol detalhado de todos bens que se pretende transportar, contendo informações de unidades e demais de controle patrimonial, tais como número de patrimônio e valor patrimonial dos bens, endereços de origem e destino, horários de retirada e entrega dos bens e instruções especiais de transporte, se o caso.

5.1.1.8. Os bens a serem transportados deverão ser vistoriados pela Contratada, em conjunto com a Fiscalização da Contratante, cabendo a ambas as partes realizar a conferência quando do recebimento dos itens transportados.

5.1.1.9. A retirada e transporte de bens patrimoniais do Coren-SP, que serão transportados "porta a porta" da origem para o destino fornecido na OS, compreendem a desmontagem dos bens segundo instruções da Contratante, a embalagem dos bens, a retirada da carga do local de origem, a descarga dos bens transportados e a montagem segundo orientações da Contratante dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações pertinentes que se fizerem necessárias.

5.1.1.10. Para apuração da distância entre o ponto de origem e o ponto de destino será utilizada como fonte de informação a simulação de rota na ferramenta "Google Maps", 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.

5.1.1.11. Os prazos de entrega contar-se-ão em dias corridos, a partir da confirmação automática do recebimento da mensagem contendo a OS e Empenho pelo correio eletrônico da Contratada.

5.1.1.12. Na eventualidade de ocorrer a solicitação de transporte especial, a Contratada deverá utilizar equipamentos apropriados. Entende-se como transporte especial o transporte de objetos que não possam ser desmontados sem que percam suas características essenciais (determinados equipamentos ou mobiliários etc.).

5.1.1.13. Para a execução dos serviços deverão ser utilizadas pela Contratada as embalagens apropriadas que ofereçam maior proteção aos bens a transportar, sem a incidência de custos adicionais àqueles estabelecidos pela proposta por metro cúbico a ser transportado.

5.1.1.14. Os bens a serem arrumados em veículo para transporte deverão receber proteção apropriada, evitando-se contatos com as paredes internas e com o restante da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

bagagem, bem como deverão ser acondicionados considerando especificidades de cada bem transportado, a exemplo de determinados equipamentos que devem ser transportados em posição vertical ou horizontal etc.

5.1.1.15. O transporte de bens, compreendido entre a coleta no local da apanha e entrega no destino a ser indicado pelo Coren-SP, observará o prazo máximo para a entrega no destino, conforme quadro abaixo:

ITEM	FAIXA DE DISTÂNCIA EM KM	UNIDADE PARA COTAÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA (EM DIAS CORRIDOS)
1	0 a 50 Km	m ³	Até 10 (dez) dias

5.1.1.16. O prazo máximo definido acima deverá contemplar todas as fases envolvidas na prestação de serviços, quais sejam: a disponibilização de máquinas e demais suprimentos necessários à movimentação das cargas, a disponibilização do veículo, o acondicionamento da carga no veículo, o transporte, a entrega da carga no destino e a remontagem dos móveis ou utensílios desmontados, quando for o caso.

5.1.1.17. Os bens a transportar deverão ser coletados, a partir da emissão de Ordem de Serviço, em endereços e locais indicados no documento em questão, sendo posteriormente transportados e entregues nos locais designados, de acordo com os prazos previstos acima.

5.1.1.18. A empresa deverá realizar a medição perante o fiscal e/ou representante indicado pela Contratante no local onde se encontrarem, e só poderá ser retirado após aposição de “CONFERIDO” pelo mesmo fiscal e/ou responsável indicado pela Contratante.

5.1.1.19. A Contratada deverá entregar, acompanhado da Nota Fiscal de Serviços, cópia do comprovante de entrega e de recebimento da encomenda transportada com clara identificação do fiscal ou responsável indicado pela Contratante, quantitativo de m³ transportado, origem e destino dos bens.

5.1.1.20. A eventual prorrogação de quaisquer dos prazos definidos neste modelo de execução deverá ser solicitada formalmente pela Contratada e objeto de aprovação da Contratante, de forma que quaisquer atrasos injustificados serão objeto de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

5.1.1.21. A empresa Contratada deverá assinar o Anexo IV – Termo de Confidencialidade e Sigilo a cada transporte realizado.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços poderão ser solicitados para demandas de mudanças a realizar entre as unidades do Coren-SP, Sede, Coren-SP Educação, Subseções e NAPEs, em qualquer sentido (Sede para unidades, unidades para a Sede ou entre unidades), desde que respeitado o raio máximo de deslocamento de 50(cinquenta) quilômetros entre os pontos de saída e chegada dos bens a transportar.

5.2.1.1. A relação de endereços das unidades do Coren-SP encontra-se disponível no seguinte endereço: <https://portal.coren-sp.gov.br/fale-conosco/enderecos/>.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2.1.2. Para fins de dimensionamento da proposta, cabe informar a demanda atual prevê que o fluxo de demandas se concentre, especialmente, em mudanças de bens entre os edifícios das unidades Educação e Sede, ambas localizadas na cidade de São Paulo/SP.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.2. A tabela abaixo, não exaustiva, descreve expectativas mínimas da Contratante em relação à embalagem dos bens patrimoniais a serem transportados em função da categoria do item da mudança, de forma que a Contratada, em não utilizando dos tipos de embalagem/forma de acondicionamento recomendados, por qualquer razão que seja, deverá fazê-lo por sua exclusiva conta e risco:

CATEGORIA DO ITEM DA MUDANÇA	TIPO DE EMBALAGEM RECOMENDADA	FORMA DE ACONDICIONAMENTO RECOMENDADA
Objeto finos/frágeis - compostos por/presentes componentes de vidraria, porcelana, pedraria etc.	Papéis de Seda, polibolha ou Kraft, envoltos em papelão ondulado	Armazenados em engradados de madeira sob medida ou caixotes de madeira ou de plástico rígido, em dimensões adequadas ao tamanho dos itens a transportar.
Quadros, telas e espelhos	Papéis de Seda, polibolha ou Kraft, envoltos em papelão ondulado, acrescidos de espuma para proteção de molduras	Armazenados em engradados de madeira sob medida ou caixotes de madeira ou de plástico rígido, em dimensões adequadas ao tamanho dos itens a transportar.
Mobiliário - sofás, cadeiras, poltronas, armários, estantes e demais objetos de grande porte	Papéis de Seda, polibolha nos elementos e de apoio e envoltos com papelão ondulado	Preferencialmente em engradados de madeira sob medida ou caixotes de madeira ou de plástico rígido, em dimensões adequadas ao tamanho dos itens a transportar.
Aparelhos e equipamentos elétricos e eletroeletrônicos	Papéis de Seda, polibolha nos elementos e de apoio e envoltos com papelão ondulado	Caixas de papelão triplex
Equipamentos e mobiliário fino/frágil	Papéis de Seda, polibolha nos elementos e de apoio e envoltos com papelão ondulado	Preferencialmente em engradados de madeira sob medida ou caixotes de madeira ou de plástico rígido, em dimensões adequadas ao tamanho dos itens a transportar.
Itens que não se enquadram na relação acima	(avaliação a ser realizada pelas partes)	(avaliação a ser realizada pelas partes)

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Os serviços de mudança deverão ser realizados por empresas especializadas, que disponha de recursos humanos e materiais suficientes para fazê-lo em conformidade com as condições e níveis de serviço definidos pelo Coren-SP;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.4.1.2. A contratada deverá efetuar a desmontagem, acondicionamento e embalagem dos bens no local de origem, transporte, desembalar, montagem quando for o caso, e remoção o material de embalagem usado no local de destino;

5.4.1.3. A contratada deverá atender às orientações da Contratante a respeito de horários de serviços, locais para estacionamento de veículo e demais prescrições relacionadas aos serviços em si.

5.4.1.4. A Contratada deverá observar toda a legislação relacionada aos serviços contratados, sejam determinações de âmbito federal, estadual ou municipal, sendo responsável, inclusive, pela obtenção das autorizações necessárias para execução dos serviços, a exemplo daquelas relacionadas ao trânsito.

5.4.1.5. A Contratada deverá atender, necessariamente, às recomendações específicas da Contratante para desmontagem/montagem, embalagem e forma de transporte dos bens patrimoniais previstos para mudanças, de forma que, independentemente de recomendações, terá responsabilidade integral pelos bens transportados, possuindo a obrigação de reparar todo e qualquer prejuízo à Administração ou a terceiros caso verificado que decorram da ação da Contratada ou de seus representantes.

5.4.1.6. Deverão ser utilizadas embalagens que garantam a integridade dos bens transportados.

5.4.1.7. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, tais como: custos com veículos, combustíveis, pedágios, capatazia, mão de obra, EPIs, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos, o seguro para os bens a serem transportadas e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo, tanto na origem como no destino.

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. O contrato engloba todas as viagens que possam ser solicitadas e realizadas oriundas da ata de registro de preços.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

6.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.7.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.10. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1.1. 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.

7.3.1.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.1.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.3.2. 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.

7.3.2.1. 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.

7.3.2.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.3.2.4. 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.

7.3.3. 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 do contrato para recebimento definitivo.

7.3.4. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 15 (quinze) 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:

7.3.4.1. 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).

7.3.4.2. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

7.4. Liquidação

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

7.4.1.1. 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

7.4.2. 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 da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. 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;

7.4.4. 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.

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.5. Prazo de pagamento

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

7.5.2. No caso de atraso 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 de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado conforme solicitação da ata de registro de preços, obedecendo todos os requisitos anteriores quanto a aprovação do orçamento, emissão da ordem de serviço, transporte e entrega dos bens e recebimento provisório e definitivo.

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

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

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

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

7.6.5. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.7. Antecipação de pagamento

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

7.8. Cessão de crédito

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

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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 suas expensas;

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

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.** 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.
- 9.1.11.** 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

- 10.1.1.** 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:
 - 10.1.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 10.1.2.1.** 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.
- 10.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 10.1.4.** 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;
- 10.1.5.** 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;
- 10.1.6.** 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;
- 10.1.7.** 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



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, 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;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

10.1.11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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;

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

10.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRADADA QUANTO AO SERVIÇO:

10.2.1. Prestar os serviços de transporte de bens mobiliários e cargas nos horários fixados pelo Coren-SP, sendo responsável por eventuais extravios de bens materiais e/ou avarias causadas por seus funcionários ou prepostos à Contratante ou a terceiros, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros iguais, similares ou de melhor qualidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, independentemente do parecer da Seguradora acerca da responsabilidade ou não da Contratada pelos prejuízos causados, ou pela cobertura ou não cobertura prevista na Apólice de Seguros com relação aos eventos que originaram os danos, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços aos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais eventualmente afetados com materiais similares, ou de melhor qualidade, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação da Contratante.

10.2.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais necessários, como embalagens adequadas, e pelo acondicionamento de bens e demais objetos frágeis em papel de seda, papelão ondulado ou plástico bolha, caixas de papelão, engradados em madeira ou plásticos, fitas adesivas, etiquetas, sacos plásticos, etc., de acordo com a natureza do bem a transportar, visando à ideal proteção dos bens, garantindo a integridade e a conservação do patrimônio a ser transportado.

10.2.4. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado em embalagem, assim, devendo ser apresentados, em quantidade necessária para a execução dos serviços devidamente uniformizados e munidos de ferramentas para realizar os serviços de embalagem, desmontagem, confecção de engradado, desembalarem, montagem, carga e descarga, efetuando limpeza do local de origem, após a retirada dos bens objeto do transporte, e do local de destino, após a entrega dos mesmos, com a embalagem e remoção de detritos, sobras de materiais, para local adequado.

10.2.5. Responsabilizar-se pela solução dos problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos bens transportados, assumindo todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro dos bens contra acidentes, responsabilizando-se também por danos a terceiros.

10.2.6. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os Equipamento de Proteção Individual EPIs, na execução dos serviços, bem como ferramentas e quaisquer materiais envolvidos na coleta, no transporte, na montagem e na desmontagem dos bens transportados.

10.2.7. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou terceiros em função da prestação dos serviços.

10.2.8. Anexar às Notas Fiscais uma via do “Conhecimento de Transporte” e o recibo dos bens transportados devidamente visados pelo representante da Contratante indicado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.2.9. Apresentar, na oportunidade do recebimento de Ordens de Serviço e como requisito para execução dos serviços, apólices de seguro referentes ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C) e ao Seguro Facultativo de Responsabilidade por Desaparecimento de Carga (RFC-DC) e outros que vierem a ser exigidos em Lei Federal, estadual ou municipal.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2. Serão aplicadas 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:**
 - (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;

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

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

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

11.4.2. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

- 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.

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

11.8. A personalidade jurídica 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).

11.9. 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)

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

11.11. Os débitos 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. Exigências de habilitação

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

12.2.1.1. Habilitação jurídica

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

12.2.1.1.2. 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>;

12.2.1.1.3. 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;

12.2.1.1.4. 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.

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

12.2.1.1.6. 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

12.2.1.1.7. 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.

12.2.1.1.8. 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.

12.2.1.1.9. 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).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

12.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

12.2.1.2.5. 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;

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

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

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

12.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

12.2.1.3.3. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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).

12.2.1.3.4. 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 capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

12.2.1.3.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

12.2.1.4. Qualificação Técnica

12.2.1.4.1. Comprovação de regularidade quanto ao Registro Nacional de Transportador de Cargas – RNTRC, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT (Lei nº 11.442, de 2007);

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

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

12.2.1.4.2.2. 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;

12.2.1.4.2.3. Comprovação que já executou serviços de mudança equivalentes ao objeto de contratação com transporte de no mínimo 320 m³ (trezentos e vinte metros cúbicos) de carga.

12.2.1.4.2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

forma concomitante, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

12.2.1.4.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.2.1.4.2.6. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1.4.3.6. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, conforme custos apostos no item 1.2. deste Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas dentro do elemento de despesa: 6.1.1.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

São Paulo, 13 de julho de 2023.

RESPONSÁVEL/INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
<p>Patrícia Vitorino Donha Assessora de Projetos de Engenharia - GEAD Matrícula 941</p>	<p>Natalia Cristina da Silva Santos Assessora II - GCC Matrícula 1189</p>
<p>João Marcos do Nascimento Gerente GEAD Matrícula 1187</p>	<p>Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Gerente de Compras e Contratos - GCC Matrícula 1206</p>