



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12935/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição pontual de itens e equipamentos de copa, destinados a suprir os ambientes do Coren-SP de aparatos necessários às atividades do serviço de copa e de uso por colaboradores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALORES TOTAIS MÁXIMOS ACEITÁVEIS
1	Garrafa Térmica (capacidade de 1,0 litro): Garrafa térmica de mesa, conservação de líquidos frios e quentes por no mínimo 6 horas, bomba de pressão, jato forte e preciso, com alça, aço inox, ampola de aço inox, cor metalizada. Garantia de 90 (noventa) dias contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marcas/Modelos de Referência: Invicta Air Pot / Hércules 673552 - GA55-10.	455619	Unidade	15	R\$ 213,60	R\$ 3.204,00
2	Garrafa Térmica (capacidade de 1,8 a 2,2 litros): Garrafa térmica de mesa, conservação de líquidos frios e quentes por no mínimo 6 horas, bomba de pressão, jato forte e preciso, com alça, aço inox, ampola de aço inox, cor metalizada. Garantia de 90 (noventa) dias contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marcas/Modelos de Referência: Tramontina 61642200 / Termolar R-Evolution.	334033	Unidade	10	R\$ 415,43	R\$ 4.154,30





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALORES TOTAIS MÁXIMOS ACEITÁVEIS
3	Micro-Ondas (capacidade de 27,0 a 31,0 litros): Potência 1.000W a 1.550W, Voltagem 110 V, Material exterior Inox. Características Adicionais: de mesa, com display digital, trava de segurança e luz interna. Diâmetro do prato giratório 27 a 30 cm. Classificação Energética Selo Procel 'A'. Tecla para início instantâneo do aquecimento, Sistema de abertura pelo puxador, sem auxílio de botões mecânicos, tecnologia "easy clean" ou similar. Garantia do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marcas/Modelos de Referência: Electrolux MS37R / Britânia BMO28IEB	399613	Unidade	4	R\$ 782,33	R\$ 3.129,32
4	Chaleira Elétrica (capacidade de 1,8 a 2,0 Litros): Base 360°, tampa pop-up, enrolador de cabo/porta-fio, alça ergonômica, desligamento automático, indicador interno do nível de água, indicador luminoso de funcionamento, certificado/selo INMETRO SGS-OCP0040 ¹ , Voltagem 110V potência mínima: 1200w. Garantia do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marcas/Modelos de Referência: Electrolux EEK10 / BLACK & DECKER - MODELO: K2200G	602230	Unidade	4	R\$ 172,78	R\$ 691,12
5	Fogão Elétrico (2 bocas): Gabinete externo em aço inoxidável, 02 placas aquecedoras, 02 termostatos, painel indicativo de nível de calor, certificado/selo INMETRO SGS-OCP0040, Voltagem 220V. Potência acima de 3.000 w. Garantia do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marca/Modelo de Referência: Lair Topázio 4.0	307589	Unidade	2	R\$ 775,90	R\$ 1.551,80

¹ Trata-se de exigência qualitativa decorrente da Portaria INMETRO nº 148, de 28 de março de 2022 e que aprova os requisitos de avaliação da conformidade para aparelhos Eletrodomésticos e similares (os itens em questão estão acobertados no escopo da Portaria).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALORES TOTAIS MÁXIMOS ACEITÁVEIS
6	Geladeira Duplex: Frost Free, com volume de armazenamento a partir de 500 litros, 110 V ou 220V, cor Inox, classificação Energética Selo Procel 'A'. Garanta do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. Marcas/Modelos de Referência: Samsung RS50N/ Electrolux IS9S.	417245	Unidade	1	R\$ 4.582,42	R\$ 4.582,42
7	Carrinho para Serviço de Copa: Carrinho de gradil alto 2 planos, fabricado em aço inoxidável, com as seguintes dimensões aproximadas: 60 cm de comprimento, 40 cm de largura, 90 cm de altura total. Incluindo: Bandejas com bordas laterais de altura 30mm, gradil lateral duplo com altura de 120mm, divisória móvel sendo uma para cada bandeja, 01 alça tipo arco tubular, 01 alça tipo guidom tubular, 04 rodízios giratórios Ø3" sendo 2 com freio. Garantia do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.	473584	Unidade	2	R\$ 2.251,88	R\$ 4.503,76
8	Purificador de água IBBL FR 600 Exclusive: purificador na cor branca, 110V ou 220V (instalado em parede e bancada). Garantia do fabricante de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto. <i>Obs: A indicação da marca e modelo é devida à necessidade de padronização, possibilitando a uniformidade da compra de peças de reposição e de serviços de manutenção, tendo em vista que já existem equipamentos deste modelo em uso.</i>	442106	Unidade	24	R\$ 1.241,83	R\$ 29.803,92
VALORES TOTAIS ESTIMADOS (ITENS 1 A 8): R\$ 51.620,64 (cinquenta e um mil seiscentos e vinte reais e sessenta e quatro centavos)						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão e envio da Nota de Empenho aos fornecedores, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.620,64 (cinquenta e um mil seiscentos e vinte reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, a serem contratados mediante Dispensa de licitação, conforme inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. As justificativas baseiam-se na aquisição pontual de itens e equipamentos de copa, destinados a suprir os ambientes do Coren-SP de aparatos necessários às atividades do serviço de copa e de uso por colaboradores.

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

3.1. A descrição da Solução como um todo corresponde à aquisição pontual, decorrente de levantamentos realizados pela GEAD, responsável pelo serviço de copa realizado na Sede e administração da logística operacional das unidades do Coren-SP como um todo. Em relação às demandas de itens e equipamentos de copa, há necessidade de manutenção dos serviços de copa, por meio de reposição de equipamentos com extenso período de utilização nas unidades do Coren-SP.

3.2. De forma a justificar a aquisição de cada um dos 8 (oito) itens que comporão o objeto de compra, seguem as seguintes justificativas:

3.2.1. Itens 1 e 2 - Garrafas térmicas (tamanhos 1 litro e 1,8 a 2,2 litros): Destinadas à demanda dos serviços de copa da Sede, uma vez que as garrafas atuais estão em uso há muito tempo, devendo ser substituídas para fins de garantir a qualidade e higiene dos líquidos a serem depositados e consumido (tamanhos definidos de acordo com padrões de mercado e destinados à reuniões com maior ou menor quantidade de participantes). Ademais, considerando que houve aumento no número de salas de reunião da Sede, foi identificado, pelo serviço de copa, aumento da demanda simultânea de serviços de café. Note-se que a solicitação de garrafas 100% em aço inox, inclusive a ampola, decorre da maior durabilidade das garrafas em relação àquelas com ampola em vidro, de menor custo, porém suscetíveis às quebras por queda e, portanto, não indicadas para uso extenso, a exemplo de ambientes corporativos.

3.2.2. Micro-ondas: Destinado à substituição de equipamentos instalados nas copas do 9º e 1º SS da Sede (vide instrução do próprio PA 12935/2021), os quais, devido ao tempo de uso (todos totalmente depreciados) estão apresentando defeito, como, por exemplo, não esquentando os alimentos adequadamente.

3.2.3. Chaleira Elétrica: Dado o aumento do número de salas de reunião e treinamento, muitas vezes resultando em solicitações de serviços de café para horários similares e não havendo planejamento de expansão da área ou estrutura da copa do 8º andar da Sede, de forma a, garantir segurança às copeiras e para manutenção dos níveis de atendimento dos serviços de café realizados pela equipe de copa, foi entendido como desejável a aquisição de chaleiras elétricas.

3.2.4. Fogão Elétrico (2 bocas): Destinado à substituição de equipamentos em uso na copa do 9º andar, adquiridos há mais de 10 (dez) anos e que vêm apresentando defeitos e suscitando ações de com recorrência.

3.2.5. Geladeira Duplex: Aquisição destinada ao refeitório/espço de convivência do 9º andar do Edifício Sede, local utilizado por empregados para a realização de refeições, bem como proporcionando suporte à realização de atividades institucionais periodicamente. A Geladeira em questão, em termos de volume se prestará ao serviço dos colaboradores do Coren-SP, bem como para apoio em atividades eventualmente realizadas nas instalações em questão.

3.2.6. Carrinho para Serviço de Copa: O equipamento utilizado pelas copeiras, conforme identificado pela CIPA do Coren-SP, não apresenta condições adequadas de segurança e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ergonomia, necessitando substituição por modelo ergonomicamente adequado, cujas especificações foram indicadas pela empresa responsável pelo SESMT do Coren-SP².

3.3. Purificador de água IBBL FR 600 Exclusive: Aquisição destinada à substituição de equipamentos instalados, os quais foram adquiridos por meio de PE nº 17/2016, em 20/01/2017. Atualmente, mesmo com serviço de higienização periódica realizado, diversos aparelhos apresentam desgaste tanto em termos visual (amarelados), como em relação à estrutura física. Verifica-se elevado número de chamados e reparos, no qual muitas vezes, são retiradas peças internas de mais de um equipamento para conserto de outros.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade:

4.1.1. A Contratada deverá fornecer os equipamentos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

4.1.2. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

4.1.3. Os itens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável;

4.1.4. A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens nas localidades informadas.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Deve ser dada prioridade para bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.2.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade indústria – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

4.2.4. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.2.5. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.5.1. Conforme item 1.1.

4.2.6. Da exigência de amostra:

4.2.6.1. Não se aplica.

4.2.7. Da vedação de contratação de marca/produto:

4.2.7.1. Não se aplica.

² Vide instrução do PA Eletrônico nº 12935/2021.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.8. Da exigência de carta solidariedade:

4.2.8.1. Não se aplica.

4.2.9. Subcontratação

4.2.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.10. Garantia da contratação

4.2.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos contados da formalização da solicitação e recebimento do instrumento contratual e/ou Nota de Empenho pela Contratada.

5.2. Os bens deverão ser entregues na Unidade Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, Setor de Almoxarifado, no horário compreendido entre 07h00 e 16h00, em dias úteis.

5.2.1. Havendo questões relativas aos prazos e condições de entrega ora estabelecidos, a Contratada poderá se comunicar com o Setor de Almoxarifado do Coren-SP através do telefone: (11) 3225-6379, ou endereço eletrônico: rogerioa@coren-sp.gov.br.

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

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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, 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.

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.14. 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.

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

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.17. 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 ultrapassarem a sua competência.

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

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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 DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

- 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

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

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

7.2.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de Pagamento

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

7.3.2. 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/IBGE de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.5. Antecipação de pagamento

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

7.6. Cessão de crédito

7.6.1. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Eximir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 9.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 9.1.2.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4.** 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;
- 9.1.5.** 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;
- 9.1.6.** 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)





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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.

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

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

9.1.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, em que couber, as indicações referentes a marca, fabricante, registro, lote de procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.12. Prover seus funcionários das ferramentas e equipamentos adequados para a operação de carga e descarga dos produtos nas dependências do Coren-SP (carrinhos de transporte, luvas, paletes etc.), conforme o caso;

9.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Coren-SP atestar a execução do objeto do Contrato.

11.3. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente entregue.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

12. REAJUSTE

12.1. Por se tratar de uma aquisição pontual, não se aplica o reajustamento dos preços contratados.

13. INFRAÇÕES E 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;
- 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 aa Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas 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);
- c) **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).
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.
 - (2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(3) 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).

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

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

13.7. 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.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa Contratada, 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.

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

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

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

13.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

13.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada 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 MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço.

14.2. Critérios de Valor para Aceitabilidade da Proposta Comercial: Valores Unitários Máximos Aceitáveis.

Exigências de habilitação

14.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

14.3.1. 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;

14.3.2. 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>.

14.3.3. 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.

14.3.4. 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.

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

14.3.6. 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.

14.3.7. 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.

14.3.8. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.3.9. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.3.12. 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;

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

14.3.14. 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;

14.3.15. 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;

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

14.3.17. 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;

14.3.18. 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

14.3.19. 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;

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

14.3.21. 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)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

14.3.22. 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.

14.3.23. 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.

14.3.24. 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:

14.3.25. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

14.3.26.1. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano no fornecimento dos itens constantes na tabela do item 1.1, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

14.3.28. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

14.3.29. 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.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.620,64 (cinquenta e um mil seiscentos e vinte reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas dentro dos seguintes elementos de despesa:

16.1.1. Itens 1, 2 e 4: 6.2.2.1.1.33.90.30.006 - Material De Copa E Cozinha;

16.1.2. Itens 3, 5 e 6: 6.2.2.1.2.44.90.52.003 - Máquinas E Equipamentos;

16.1.3. Item 7: 6.2.2.1.2.44.90.52.001 - Mobiliários Em Geral;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.1.4. Item 8: 6.2.2.1.2.44.90.52.006 - Aparelhos E Utensílios De Copa E Cozinha.

São Paulo, 02 de agosto de 2023.

INTEGRANTES REQUISITANTES	INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
<p>Flávia Regina Nunes De Abreu Marinho</p> <p>Assinado de forma digital por Flávia Regina Nunes De Abreu Marinho Dados: 2023.08.03 16:42:39 -03'00'</p> <p>Flavia Regina Nunes de Abreu Marinho Agente Administrativo – GEAD Matrícula 617</p> <p>Kamila Thais Maiolo Mariano</p> <p>Assinado de forma digital por Kamila Thais Maiolo Mariano Dados: 2023.08.03 16:16:59 -03'00'</p> <p>Kamila Thais Maiolo Mariano Assessora I - GEAD Matrícula 1196</p> <p>Viviane Vanessa de Sousa</p> <p>Assinado de forma digital por Viviane Vanessa de Sousa Dados: 2023.08.03 16:07:52 -03'00'</p> <p>Viviane Vanessa de Souza Coordenadora de Área - GEAD Matrícula 539</p>	<p>Ingrid Wendy Carrel Assessora I – GCC Matrícula 1177</p> <p>Emmanuelle Lopes Garrido Alkimin Leão Gerente de Compras e Contratos Matrícula 1206</p>

