



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

CONTRATAÇÃO DIRETA DE PEQUENO VALOR MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5819/2023

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nas 02 (duas) escadas rolantes do edifício sede do Coren-SP, com fornecimento integral de peças e insumos e de mão de obra não exclusiva, contemplando os elevadores, quantitativos e valores discriminados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (30 MESES)
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em <b>escadas rolantes</b> instaladas no Edifício Sede do Coren-SP, com cobertura de riscos, fornecimento de mão de obra, peças e demais componentes.	UNIDADE (MÊS)	2	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 99.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 99.000,00

1.2. Os serviços objeto da contratação têm a natureza de serviço comum de engenharia, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados do início da vigência contratual, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos arts. 75, inciso I, 106 e 107 da Lei 14.133/2021, bem como do Anexo do Decreto 11.317/2022, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, em razão da necessidade da contratação, pormenorizada no subitem 2.1 abaixo.

1.4. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como continuados devido à sua essencialidade, necessidade, constância e ininterrupção para acesso amplo, regular, adequado e seguro às dependências do edifício sede do Coren-SP.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação se justifica pelos seguinte motivo, em síntese:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) O contrato de prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das escadas rolantes no edifício sede do Coren-SP, Contrato nº 17/2019 – Pregão Eletrônico nº 29/2018, tem vigência máxima até 1º.05.2024.

2.2. A contratação, então, decorre da importância e essencialidade de se manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, para o transporte de passageiros e acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida na Sede do Coren-SP.

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

3.1. A descrição da Solução abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em escadas rolantes em uso no edifício Sede do Coren-SP, com cobertura de riscos, fornecimento de mão de obra, peças e demais componentes necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.

3.2. Os serviços deverão ser executados por equipe **não residente** disponibilizada pela Contratada. As manutenções deverão ser realizadas através de visitas técnicas programadas, previamente agendadas, conforme o plano de manutenções preventivas e através de chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas.

3.2.1. A Contratada deverá emitir Ordem de Serviço ou documento similar para cada manutenção realizada, seja ela preventiva, preditiva ou corretiva, assinada pelo Responsável Técnico da empresa, na qual conste local, data, horário (início e término) da execução dos serviços, o nome dos profissionais executantes, a descrição dos serviços prestados e campo apropriado para identificação e assinatura do fiscal técnico do Contrato.

3.3. Considera-se manutenção como o conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas à preservação das características de desempenho técnico dos sistemas, instalações e equipamentos da edificação, mantendo-se a plena capacidade de funcionamento dos mesmos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação ou modificação de projeto e especificações desses sistemas, instalações ou equipamentos.

3.4. Os serviços de manutenção preventiva consistem no conjunto de ações realizadas em intervalos predeterminados, ou de acordos com critérios prescritos destinados a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item. Desta forma, correspondem às inspeções realizadas de forma periódica, para detecção, correção e prevenção de falhas, com o objetivo de manter sistemas, instalações e equipamentos em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

3.5. Os serviços de manutenção preventiva consistem no conjunto de ações realizadas com periodicidade máxima de 30 (trinta) dias, de acordo com as regras previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no Anexo II – Especificações Técnicas dos serviços, correspondendo às inspeções feitas para prevenção, detecção e correção de falhas, com o objetivo de manter os elevadores no estado de uso, funcionamento ou de operação adequados.

3.6. Os serviços de manutenção corretiva definem-se pelas ações de manutenção efetuadas após a ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de sistemas, instalações ou equipamentos, seja por pane, fim de vida útil de componentes ou outros e destinam-se à recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do bem patrimonial seja garantido. Os serviços de manutenção corretiva implicam, para os



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

fins dessa contratação, os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente.

3.7. Em relação aos aspectos administrativos do objeto, a Contratada ficará responsável pela emissão de laudos, relatórios técnicos e registros de todos os serviços de manutenção preventivos e corretivos realizados, de acordo com modelos previamente aprovados pela Fiscalização Técnica do Contrato. Deverá a Contratada, ainda, emitir relatório de peças e insumos utilizados nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva.

3.8. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos técnicos e administrativos relacionados à prestação dos serviços contratados, incluindo-se mão de obra e todos os materiais, partes, peças, insumos e ferramentas necessários à consecução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva do equipamento, bem como suporte ao usuário, atendendo aos níveis de serviço exigidos neste instrumento.

3.9. O Responsável Técnico da Contratada deverá emitir a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA competente, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 425, de 18/12/98, mantendo a ART sempre atualizada.

3.10. Ainda, a Contratada deverá atender às obrigações relacionadas às conservadoras de equipamentos em legislações municipais existentes ou que venham a existir.

3.11. Demais requisitos técnicos e operacionais relacionados à Solução em questão, serão detalhados no Apenso I – Especificações Técnicas.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

4.1. A Contratada deverá executar os serviços em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, e normas técnicas que regulamentam a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das escadas rolantes, bem como atendendo Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho informadas pela Contratante;

4.2. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada por pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia – CREA;

4.3. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico legalmente habilitado, com formação em Engenharia Mecânica ou equivalente;

4.4. O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

#### Níveis mínimos dos serviços

4.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente, com periodicidade máxima de 30 (trinta) dias a cada duas manutenções, mediante inspeção, lubrificação, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, regulação e pequenos reparos no local e/ou mediante quaisquer outros métodos que se façam necessários, de acordo com a necessidade técnica dos reparos em quaisquer partes dos equipamentos, a fim de proporcionar aos elevadores funcionamento adequado, seguro e eficiente.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.5.1. A Contratada deverá emitir, atualizar e cumprir o Plano de Manutenção, assinado pelo engenheiro mecânico responsável, com descrição de cada uma das intervenções preventivas mensais (ações executadas, peças substituídas e demais informações pertinentes), histórico das manutenções realizadas, incluindo eventuais intervenções de manutenção corretiva realizadas e orientações quanto às ações de manutenção futuras a serem realizadas), observadas as demais regras previstas a respeito no Anexo II – Especificações Técnicas.

4.5.2. O Plano de Manutenção deverá ser entregue mensalmente pela Contratada até o último dia útil de cada mês, para aprovação pelo fiscal técnico do Contrato.

4.5.3. A primeira entrega do Plano de Manutenção deverá ocorrer dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do início da prestação dos serviços.

4.6. A Contratada deverá emitir Laudo de Avaliação de Riscos, conforme NBR ABNT 16083:2012, em até 10 (dez) dias úteis contados do início da prestação dos serviços e atualizá-lo e/ou alterá-lo nas demais datas e condições especificadas no Anexo II – Especificações Técnicas, devendo submetê-lo à aprovação pelo fiscal técnico do Contrato.

4.7. Além do Plano de Manutenção e do Laudo de Avaliação de Riscos, a Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados do início da prestação dos serviços:

4.7.1. Comprovante de protocolo do requerimento de Anotação da Responsabilidade Técnica pelos serviços de manutenção dos elevadores do edifício sede do Coren-SP junto ao órgão da Prefeitura do Município de São Paulo responsável pela concessão de registro e fiscalização das empresas conservadoras de elevadores (conforme Decreto Municipal 52.340/2011);

4.7.2. Comprovante do deferimento do requerimento de Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços de manutenção dos elevadores do edifício sede do Coren-SP, conforme subitem acima;

4.7.3. Relatório de Inspeção Anual – RIA: o documento deverá ser apresentado pela Contratada assim que liberado pela Prefeitura do Município de São Paulo, podendo, neste caso, mediante justificativa, ser ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias úteis;

4.7.4. Apresentar ao fiscal técnico do Contrato modelo da Ordem de Serviço e do Plano de Manutenção, que deverão estar de acordo com a NBR ABNT 16083:12 e atender às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e instalações;

4.7.5. Elaborar e apresentar relatório de inspeção inicial dos serviços de manutenção preventiva dos elevadores.

4.8. Mensalmente, como condição para recebimento do objeto, deverão ser apresentados ao fiscal técnico do Contrato os seguintes documentos: a) Plano de Manutenção, devidamente atualizado; e, b) cópia das Ordens de Serviços referentes aos serviços de manutenção preventiva ou corretiva realizados no mês.

4.9. Quando necessário, por motivos de renovação contratual ou expiração do prazo de vigência contratual, os documentos acima exigidos neste subitem 4 deverão ser devidamente atualizados pela Contratada e encaminhados por ela ao Coren-SP.

4.10. A Contratada deverá contratar e manter, durante toda a vigência contratual, apólice de seguro de responsabilidade civil com cobertura de riscos de responsabilidade civil decorrentes do objeto do contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.11. O Responsável Técnico da Contratada deverá emitir e manter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA competente, mantendo-a atualizada, nos termos da Lei 6.496/1977 e demais atos normativos veiculados por meio da legislação aplicável.

4.12. A Contratada deverá estar registrada perante o órgão da Prefeitura Municipal de São Paulo competente para o registro de empresas conservadoras de elevadores (atualmente correspondente à Seção Técnica de Sistema de Segurança e Equipamento – CONTRU da Divisão de Equipamentos e Instalações – DINS da Secretaria Municipal de Licenciamento).

4.13. A Contratada deverá observar os deveres aplicáveis às conservadoras de elevadores definidos na legislação do Município de São Paulo, local onde os serviços serão prestados.

4.14. A Contratada deverá executar os serviços com observância das especificações técnicas previstas nas Normas Técnicas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e, em especial, as normas técnicas e regulamentadoras constantes dos seguintes atos normativos ou dos atos normativos que venham a substituí-los:

4.14.1. NBR ABNT 16083/2012 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção; e,

4.14.2. Executar os serviços com observância dos catálogos, manuais e procedimentos editados pelos fabricantes dos elevadores e instalados no edifício sede do Coren-SP.

4.15. Os demais requisitos técnicos e operacionais dos serviços são descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

### Sustentabilidade

4.16. A CONTRATADA deverá adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo, dentre outras previstas na legislação vigente:

4.16.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.16.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança de proteção individual que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.16.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

4.16.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.16.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.16.6. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 2010;

4.16.7. A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005;

4.16.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

### Indicação de marcas ou modelos

4.16.9. Na presente contratação, o serviço deverá ser executado em 02 (duas) escadas rolantes da marca Thyssenkrupp, modelo velino.

### Da vedação de marcas ou modelos

4.16.10. Não se aplica.

### Da exigência de carta solidariedade

4.16.11. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Subcontratação

4.16.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

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

4.16.15. *A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverão ser prestadas em até 05 (cinco) dias após notificação para assinatura do contrato.*

### Vistoria

4.16.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços, embora facultativa, é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado público designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesesseis) horas, desde o primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital até quinto dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública da licitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.16.17. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.18. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16.19. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico [manutencao.predial@coren-sp.gov.br](mailto:manutencao.predial@coren-sp.gov.br), indicando telefone para contato e horário para agendamento.

4.16.20. 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 a Contratada assumir todos os deveres contratuais e ônus dos serviços.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará as seguintes regras:

5.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá imediatamente após a emissão da ordem de início dos serviços pelo Coren-SP, a qual deverá ocorrer após a assinatura do Contrato;

5.1.2. Os serviços objeto da contratação deverão ser prestados continuamente pela Contratada e o recebimento e o faturamento dos serviços ocorrerão mensalmente;

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, procedimentos, rotinas, etapas, tecnologias, frequências e periodicidade da execução dos serviços: prevista no Anexo II – Especificações Técnicas.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo II – Especificações Técnicas, devendo ser corrigidos, refeitos e/ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato com fundamento em lei ou neste Termo de Referência, sendo as respectivas despesas de responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades pelo Coren-SP.

5.3. A forma de execução dos serviços e as condições de pagamento deverão observar as regras previstas neste Termo de Referência.

5.4. Para fins de controle sobre a execução e a gestão contratual, o Coren-SP adotará avaliação de desempenho em conformidade aos critérios previstos no Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no endereço do edifício sede do Coren-SP, situado na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, CEP 01331-000, em São Paulo – SP.

5.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados em dias úteis no horário normal de expediente (das 08h às 16h).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.6.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que for necessário, poderão ser executados em dias não úteis ou fora do horário normal do expediente, desde que seja feita solicitação do Coren-SP nesse sentido, sem qualquer ônus para o Contratante.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição, quando necessário:

5.7.1. As peças fornecidas pela Contratada deverão ser originais e, sempre que possível, novas e de primeiro uso, conforme marca e modelo dos elevadores a que se aplicam;

5.7.2. Caso qualquer peça, insumo, material de consumo, ferramenta e quaisquer outros materiais empregados na prestação dos serviços apresente falha ou vício, inclusive de fabricação, a Contratada deverá efetuar a substituição do item no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, que poderá ocorrer por meio eletrônico, a critério do Coren-SP.

5.7.3. As peças defeituosas deverão ser coletadas, armazenadas e transportadas de forma segura e salubre pela Contratada, que também será responsável pela destinação final dos respectivos resíduos sólidos, de forma adequada sanitária e ambientalmente, sendo a Contratada responsável por eventuais danos causados a pessoas, à saúde pública, ao meio ambiente e/ou ao patrimônio do Coren-SP.

5.7.4. O fornecimento de todo e qualquer ferramental e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva para adequada conservação e funcionamento das escadas rolantes será de responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, sem quaisquer ônus para o Coren-SP.

5.7.5. O fornecimento de todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual (EPI) e de segurança necessário à execução dos serviços será de responsabilidade integral e exclusiva da Contratada.

5.7.6. O fornecimento de qualquer material de consumo necessário à execução dos serviços será de responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, bem como a coleta, armazenagem, transporte e destinação final sanitária e ambientalmente adequada dos respectivos resíduos sólidos, sendo responsável também por quaisquer danos causados a terceiros, à saúde pública, ao meio ambiente e/ou ao patrimônio do Coren-SP.

5.7.7. Consideram-se materiais de consumo todo e qualquer tipo de lubrificante, tais como óleos naturais e sintéticos, graxas e grafite, desengripantes, querosene, removedores, estopas, flanelas, lixas, fitas isolantes, adesivas e de auto fusão, presilhas, grampos, etiquetas, colas e adesivos, materiais de limpeza e outros necessários à prestação dos serviços.

### **Especificação da garantia dos serviços e dos materiais**

5.8. O prazo mínimo de garantia contratual dos serviços a serem prestados e dos materiais a serem fornecidos pela Contratada é aquele estabelecido na Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A demanda do Coren-SP tem como base as seguintes características:

5.9.1. A descrição técnica dos serviços detalhada no Anexo II – Especificações Técnicas;

5.9.2. O custo dos serviços inclui o fornecimento integral de mão de obra não residente; de fornecimento integral de ferramentas, equipamentos, insumos, materiais de reposição imediata, peças e componentes; e de contratação de seguro de responsabilidade civil com cobertura para o objeto contratual.

5.9.3. Todos e quaisquer custos referentes à prestação dos serviços que não sejam de responsabilidade exclusiva do Contratante serão de responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, incluindo, a título exemplificativo, custos: **(a)** com serviços de engenharia; **(b)** com serviços administrativos e de logística; **(c)** com fornecimento de mão de obra não exclusiva; **(d)** com o fornecimento integral de ferramentas, equipamentos, insumos, materiais de reposição imediata, peças, componentes, materiais de consumo, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); **(e)** com a contratação de seguro de responsabilidade civil; **(f)** com alimentação e transporte dos funcionários da Contratada; **(g)** de elaboração dos relatórios técnicos (Ordem de Serviço, Plano de Manutenção, Laudo de Avaliação de Riscos, Relatório Técnico Final, entre outros que venham a ser exigíveis ou necessários).

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1. Até o final do penúltimo mês antes do término do prazo de vigência do Contrato, não sendo tal prazo prorrogado na forma da lei, a Contratada deverá apresentar ao Coren-SP o Relatório Técnico Final com a consolidação dos eventos verificados durante a execução do Contrato que tenham suscitado a interrupção do funcionamento de qualquer uma das escadas rolantes instaladas no edifício sede do Coren-SP por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, discriminando as respectivas causas, datas, períodos de duração, as medidas tomadas pela Contratada e a data de retomada do funcionamento das escadas.

5.10.2. No Relatório Técnico Final, a Contratada também deverá apresentar diagnóstico sucinto sobre os serviços de manutenção preventiva em curso e de manutenção corretiva eventualmente em curso, descrevendo as medidas que serão tomadas antes do término da vigência contratual e aquelas que deverão ser eventualmente providenciadas após o término da vigência contratual.

5.10.3. Dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da apresentação do Relatório Técnico Final, caberá à fiscalização técnica do contrato no âmbito do COREN-SP decidir aprovar o Relatório Técnico Final ou determinar que a Contratada adeque o referido relatório de dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

5.10.4. O descumprimento do procedimento e dos prazos previstos acima pela Contratada quanto à apresentação do Relatório Técnico Final não ensejará a prorrogação do prazo de vigência contratual e poderá suscitar a aplicação de penalidades pelo Coren-SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 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 14.133/2021, 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 Coren-SP e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Coren-SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Coren-SP poderá convocar o responsável técnico da Contratada para reunião inicial para apresentação do Laudo de Avaliação de Riscos e do Plano de Manutenções, bem como, se for o caso, sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, dentre outros pontos.

#### Preposto

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

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art. 117, *caput*).

#### Fiscalização Técnica

6.9. 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 o Coren-SP (Decreto 11.246/2022, art. 22, VI).

6.10. 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 (Lei 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto 11.246/2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto 11.246/2022, art. 22, III);



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.12. 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 11.246/2022, art. 22, IV);

6.13. 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 11.246/2022, art. 22, V);

6.14. 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 11.246/2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

6.15. 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 11.246/2022).

6.16. 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 (Decreto 11.246/2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

6.17. 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 11.246/2022, art. 21, IV).

6.18. 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 11.246/2022, art. 21, II).

6.19. 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 11.246/2022, art. 21, III).

6.20. 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.21. 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto 11.246/2022, art. 21, X).

6.22. 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 dos serviços no âmbito do Coren-SP (Decreto 11.246/2022, art. 21, VI).

6.23. 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 AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicado a retenção ou a 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 dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.1.1.4. deixar de contratar ou manter válida a apólice de seguro exigida neste Termo de Referência; ou,

7.1.1.5. deixar de contratar ou manter válida a garantia de execução do contrato.

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

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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 14.133/2021 e art. 22, X, do Decreto 11.246/2022).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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, do Decreto 11.246/2022).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.3. 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 11.246/2022)

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

7.3.5. 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.

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

7.3.7. 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 14.133/2021).

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

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

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado público, 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.

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

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

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data 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.

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

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG 03/2018).

7.14. Serão exigidos a Certidão de Regularidade Fiscal relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.15. 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 do Contratante.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

### Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME 77/2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária e de juros de mora de 1% (um por cento ao mês), calculados *pro rata die*.

### Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.23.1. 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.

7.23.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### Cessão de crédito

7.24. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME 53/2020.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR POR MEIO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no disposto no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o que ensejará a seleção da proposta de menor preço global dos serviços.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

### Qualificação Técnica

8.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os discriminados nos subitens seguintes:

8.4.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

8.4.2. Registro da empresa perante o órgão responsável pela concessão de registro e fiscalização das empresas conservadoras de elevadores/escadas rolantes na Prefeitura do Município de São Paulo (na forma do Decreto Municipal 52.340/2011 ou de outro ato normativo que o venha a substituir).

8.4.3. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, também abaixo indicados:

8.4.3.1 Para o Engenheiro Mecânico: (a) Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) que comprove que detém Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de escadas rolantes, e





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação.

8.4.4. O profissional indicado na forma acima deverá participar dos serviços objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Coren-SP.

8.4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, quando for o caso.

8.4.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: manutenção de 2 (duas) escadas rolantes do térreo ao primeiro andar.

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

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

8.4.9. O fornecedor interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Coren-SP, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 9. DEMAIS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, o Coren-SP verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: **a)** SICAF; **b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e, **c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNPE), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pelo Coren-SP, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, conforme exigidos, e no caso daqueles documentos que, por exigência legal, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### Habilitação jurídica

- 9.12. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)>.
- 9.13. 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; ou,
- 9.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou,
- 9.15. **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.
- 9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.17. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, em função da baixa complexidade do objeto da contratação e da alta complexidade que a análise dos documentos de habilitação apresentados por cooperativa demanda na fase externa do procedimento de dispensa de licitação, considerando a legislação atualmente vigente e aplicável a essas sociedades.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.19. 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 02.10.2014, do Secretário da RFB e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.21. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.22. 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 5.452/1943;

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

*9.23.1. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006, estará dispensado da provda de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.*

9.24. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

### **Habilitação econômica financeira**

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

9.27. Certidão negativa de feitos sobre a falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Coren-SP.

10.2. A contratação será atendida pelo Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento do respectivo exercício e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 18 de abril de 2024.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(página de assinaturas abaixo).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Área técnica/requisitante	Área de planejamento da contratação/apoio administrativo
<p>Renato Christian Garcia da Silva</p> <p>Assessor III – Gerência Administrativa e de Logística Operacional (GEAD)/Coren-SP</p> <p>Matrícula 949</p> <p>Viviane Vanessa de Sousa</p> <p>Coordenadora - Gerência Administrativa e de Logística Operacional (GEAD)/Coren-SP</p> <p>Matrícula 539</p>	<p>Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão</p> <p>Gerente – Gerência de Compras e Contratos (GCC) /Coren-SP</p> <p>Matrícula 1206</p> <p>Ingrid Wendy Carrel</p> <p>Assessor II – Gerência de Compras e Contratos/Coren-SP</p> <p>Matrícula 1177</p>