



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Termo de Referência¹

Prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra por SRP

(Processo Administrativo nº833/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de *Buffet*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por Sistema de Registro de Preços abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, para atendimento das demandas institucionais do Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços deverão ser prestados, a depender das necessidades do Coren-SP, em qualquer das unidades do Coren-SP localizadas na cidade de São Paulo (Sede e Coren-SP Educação), Região Metropolitana de São Paulo, litoral e interior do Estado, bem como demais endereços de instituições parceiras dentro do Estado.

1.2.1.1. Cabe informar, porém, que os eventos, predominantemente, serão realizados na Sede ou em localidades dentro da Região Metropolitana de São Paulo.

1.2.1.2. A relação de unidades em funcionamento do Coren SP está disponível em:
<https://portal.coren-sp.gov.br/fale-conosco/enderecos/>.

1.2.2. As quantidades estimadas, registre-se, não implicam obrigatoriedade de contratação pelo Coren-SP durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, tendo em vista que o objeto será solicitado sob demanda, a partir do planejamento de eventos do Coren-SP, constante no Anexo II – Especificações Técnicas e conforme segue:

¹ Modelo utilizado:

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenca/modelo_tr_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO - CATSER 12807				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE EVENTOS/ANO
1	WELCOME COFFEE	A (15 A 50 PESSOAS)	Unidade	42
2		B (51 A 100 PESSOAS)		62
3	COFFEE BREAK	A (15 A 50 PESSOAS)		14
4		B (51 A 100 PESSOAS)		48
5		C (251 A 500 PESSOAS)		29
6	COQUETEL	A (51 A 150 PESSOAS)		6
7		B (250 A 500 PESSOAS)		8
8	JANTAR	A (51 A 150 PESSOAS)		2
9		B (250 A 500 PESSOAS)		7
10	LANCHE BOX	A (50 A 250 UNIDADES)		3
11		B (250 a 500 UNIDADES)		3
12		C (501 a 1000 UNIDADES)		3

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços firmada será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do respectivo instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em atendimento ao artigo 84 da referida Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, sempre que cabíveis:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.1.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto licitatório não envolve o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, tampouco apresentam riscos que seriam indenizados com aplicação da garantia da execução, considerando o valor médio dos serviços de *buffet* a serem contratados.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da nota de empenho e/ou autorização de Serviço;
- 5.1.2. O transporte de itens e de todo material e equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade da entrega, bem como pelo seu manuseio no momento de prestação dos serviços;
- 5.1.3. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços, as despesas decorrentes ficarão a expensas da Contratada;
- 5.1.4. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante entrega da Nota de Empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas;
- 5.1.5. As solicitações serão feitas por e-mail. O Coren SP solicitará a prestação dos serviços de acordo com os prazos e antecedência estipulados previamente com a Contratada;
- 5.1.6. A Contratada deverá providenciar a organização dos serviços de alimentos e bebidas em até 1 (uma) hora antes do início programado dos serviços em cada evento;
- 5.1.7. Será exigido que a empresa apresente Registro Jurídico no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
- 5.1.8. O PES deverá ser aprovado previamente pelo Coren-SP, que o fará em até 1 (um) dia útil após o recebimento do documento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.8.1. O Coren-SP poderá, a seu critério, encaminhar previsão de cardápio mínimo ou completo com indicação das variedades de tipos e sabores a serem apresentados pela Contratada por ocasião de quaisquer dos eventos realizados, desde que isto ocorra com a antecedência mínima prevista e esteja abarcado pelas Especificações Técnicas definidas no instrumento convocatório. O mesmo se aplica à exigência dos materiais e infraestrutura de serviço a ser empregada.

5.1.9. A empresa contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.

5.1.10. Os produtos fornecidos deverão estar no prazo de validade no momento do fornecimento, sendo esta informação disponibilizada, pela Contratada ou fabricante, quando for o caso, no respectivo alimento ou bebida servidos.

5.1.10.1. A exigência acima, no que se refere à Contratada, deverá ser atendida por meio de etiquetas ou placas de identificação discretas, onde conste a data de manipulação e preparo dos alimentos e bebidas, bem como a validade ou data de recomendação para o seu consumo.

5.1.11. Atendimento às recomendações da Portaria CVS-15/1991 da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, relativa à normatização do transporte e acondicionamento para preservação de alimentos para consumo humano.

5.1.12. A Contratada deverá providenciar o devido transporte e condições de acondicionamento, higiene, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas e demais materiais no endereço indicado na Autorização de Serviço e/ou Nota da Empenho.

5.1.13. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades, garantindo a execução segura dos serviços e atendendo às recomendações sanitárias relacionadas ao manejo de alimentos (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, touca descartável etc.).

5.1.14. A Contratada deverá possuir capacidade de realização de serviços de fornecimento de alimentos e bebidas de forma simultânea, em diferentes localidades².

5.1.15. A Contratada deverá realizar a completa finalização dos serviços prestados, recolhendo equipamentos e utensílios utilizados ou procedendo ao devido encaminhamento dos mesmos, bem como realizando o descarte de materiais, elementos decorativos, alimentos e bebidas que eventualmente

² A exemplo dos eventos realizados pelo Coren-SP no mês da Enfermagem (maio), ocorre a participação de mais de 7.000 pessoas distribuídas entre mais de 30 eventos realizados em todo o estado de São Paulo ao longo de 14 dias consecutivos, pois é o mês da enfermagem. Trata-se do maior evento institucional do Coren-SP, podendo haver outras programações similares em abrangência ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

possam sobrar, zelando pela manutenção das condições iniciais de limpeza da infraestrutura e ambientes disponibilizados pela Contratante.

5.1.16. Quantidade estimada de eventos/ano:

TIPO DE SERVIÇO	ITEM	FAIXAS DE PARTICIPANTES (PAX)	QTDE MÁX (PAX)/POR FAIXA	QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS (12 MESES)
WELCOME COFFEE	1	A (15 A 50 PESSOAS)	50	42
	2	B (51 A 100 PESSOAS)	100	62
COFFEE BREAK	3	A (15 A 50 PESSOAS)	50	14
	4	B (51 A 100 PESSOAS)	100	48
	5	C (251 A 500 PESSOAS)	500	29
COQUETEL	6	A (51 A 150 PESSOAS)	150	6
	7	B (250 A 500 PESSOAS)	500	8
JANTAR	8	A (51 A 150 PESSOAS)	150	2
	9	B (250 A 500 PESSOAS)	500	7
LANCHE BOX	10	A (50 A 250 UNIDADES)	250	3
	11	B (250 a 500 UNIDADES)	500	3
	12	C (501 a 1000 UNIDADES)	1000	3

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em quaisquer das unidades do Coren-SP ou em outras localidades em municípios do Estado de São Paulo, porem cabe informar que os eventos, predominantemente, serão realizados na Sede ou em localidades dentro da RMSP.

5.3. O Coren-SP indicará a data, período, horário e local de realização de cada evento em Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço a ser emitida e enviada pela Contratante com a seguinte antecedência mínima de:

5.3.1. Itens de 1 a 12: 7 (sete) dias úteis, com possibilidade de redimensionamento do pedido até o quinto dia útil que antecede a data de realização do evento, informando:

- 5.3.1.1. Descrição detalhada do cardápio a ser oferecido (relação de itens, etc.);
- 5.3.1.2. Dimensionamento de quantitativo de profissionais que atuarão no evento;
- 5.3.1.3. Sugerido: lista de utensílios, materiais e equipamentos a serem utilizados;
- 5.3.1.4. Quaisquer outras informações relevantes, considerando-se as descrições do Termo de Referência e seus anexos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Obrigações gerais a serem cumpridas pela Contratada

5.4. A execução contratual observará o quanto segue:

5.5. Quanto ao pessoal a ser disponibilizado: pessoal/equipe para o evento (garçons, copeiros e ajudantes de cozinha) com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 1 (um) copeiro para cada 25 (vinte e cinco) participantes.

5.6. Quanto aos materiais, ambiente e orientações gerais: deverá haver estações de alimentos e bebidas (mesas) estrategicamente localizadas no ambiente e fornecidas pela Contratada. Estas deverão ser mantidas limpas, ressupridas e organizadas durante todo o evento, todos os materiais para os participantes se servirem e todos os utensílios necessários para montar as mesas e expor os mantimentos de forma adequada (toalhas de mesa, bandejas, utensílios de inox, vidro ou porcelana: copos, talheres, pratos, jarras, garrafas térmicas etc.); utensílios descartáveis a cargo da Contratada.

5.7. Os alimentos deverão chegar prontos ou pré-prontos para consumo no local sendo total responsabilidade da Contratada prover quaisquer meios para finalizar sua preparação até o consumo. Ornamentação compatível com o evento a ser sugerida pela Contratada e aprovada pela Contratante, montagem, desmontagem e limpeza do ambiente após uso a cargo da contratada que deverá devolver a instalação utilizada nas mesmas condições que recebeu. Todo o material para uso no serviço deverá ser de primeira linha, padronizado, limpo e sem qualquer defeito. Os sucos e os refrigerantes deverão sempre ser servidos gelados.

5.8. O preço será por pessoa e a quantidade de pessoas será definida no momento da contratação do serviço, de acordo com os limites estipulados nas faixas, a estimativa de necessidade de cada item do cardápio é de responsabilidade da Contratada que deverá utilizar de sua expertise na área, não sendo admitido faltar mantimentos.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário, conforme estabelecido no anexo de Especificações Técnicas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A definição de tipos de serviço e faixas de participantes por tipo de serviço decorre de levantamento histórico de anos anteriores e planejamento de eventos do ano de 2024, realizado pela área requisitante, GECOM.

5.10.2. Em relação ao quantitativo de serviços a ser registrado, em considerando o histórico acima e o planejamento de ações do Coren-SP para o ano de 2024, que sofreram revisão, em comparação com o dimensionamento de eventos por tipo de serviço de A&B (coffee break, welcome coffee etc.) e faixas de participantes por evento registrados em ata decorrente do Pregão Eletrônico nº 14/2023 (PA 7462/2022). Assim posto, conforme levantamento indicado no item 5.1.16.

Da metodologia da pesquisa estimativa de preços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.10.3. A pesquisa estimativa de preços foi realizada por meio de consultas a fornecedores especializados, bem como, nos itens 1-2, 8 e 9 utilizando valores de contratos realizados pela Administração para serviços de alimentos e bebidas similares, buscados através da plataforma Banco de Preços, visando a maior competitividade.

Do Critério de Valor e da divulgação dos valores máximos aceitáveis

5.10.4. A Equipe de Planejamento desta Contratação, informa que o critério de valor a ser adotado, quando do cadastramento do certame, é o de valor máximo aceitável.

5.10.5. O valor unitário máximo aceitável, em tempo, corresponde a faixa positiva de 4% (quatro por cento) em relação aos valores unitários obtidos após tratamento estatístico das amostras de preços obtidas pelas EPC.

Da divulgação dos valores máximos aceitáveis

5.10.6. Ainda, a Equipe da Planejamento sugere que os valores máximos aceitáveis por itens e grupo da contratação não sejam divulgados até a conclusão da fase competitiva da licitação (Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019).

5.10.7. A sugestão é motivada em virtude da considerável divergência entre os valores médios obtidos na montagem da cesta de preços para definição de valores unitários estimados, o que pode ser produto de variações qualitativas entre fornecedores, comuns quando se trata de prestação de serviços de catering e buffet, pressão inflacionária e, até mesmo, locais de realização dos eventos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

Preposto

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

6.7. 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 nº 14.133, de 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 a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.12. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 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 nº 11.246, de 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 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 nº 11.246, de 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 nº 11.246, de 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 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 nº 11.246, de 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 nº 11.246, de 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 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. 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 das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. 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.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19. 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).

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

7.31. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Exigências de habilitação

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Habilitação jurídica

- 8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **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.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. 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

- 8.20. 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;
- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.22.2. 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; e
 - 8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação Técnica

- 8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.25.1.1. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN);

8.25.1.2. 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.

8.25.1.3. Os atestados deverão conter razão social, CNPJ, endereço completo do contratante, características do serviço prestado, data de emissão, nome, e assinatura do emitente;

8.25.1.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com a quantidade mínima de até 50% da quantidade máxima de cada "Tipo de Serviço" a ser prestado, ver tabela 5.1.16.

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

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

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. Ainda, ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar na sessão de licitação, como **critério de julgamento de proposta** e com a finalidade de avaliar a conformidade dos serviços e produtos ofertados pela licitante em relação às especificações e requisitos mínimos constantes no Anexo II – Especificações Técnicas, será exigida a realização de **sessão de amostra** à forma e condições do **Anexo**

IV – Requisitos da Sessão de Amostra.

8.27. Ainda, ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar na sessão de licitação, como critério de julgamento de proposta e com a finalidade de avaliar a conformidade dos serviços e produtos ofertados pela licitante em relação às especificações e requisitos mínimos constantes no Anexo II – Especificações Técnicas, será exigida a realização de sessão de amostra à forma e condições do Anexo IV – Requisitos da Sessão de Amostra.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas serão acobertadas dentro do seguinte Elemento de Despesa:
6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - Exposições, Congressos, Conferências, Seminários, Cursos.

São Paulo, 02 de abril de 2024.

Integrante Requisitante	José Leandro Queiroz da Silva Assinado de forma digital por José Leandro Queiroz da Silva Dados: 2024.04.03 15:00:40 -03'00' José Leandro Queiroz da Silva, matrícula 1199
	Letícia Cubas dos Santos Assinado de forma digital por Letícia Cubas dos Santos Dados: 2024.04.03 15:24:19 -03'00' Letícia Cubas dos Santos, matrícula 1172
Integrante Técnico	Daniela Praxedes Scarano Assinado de forma digital por Daniela Praxedes Scarano Dados: 2024.04.03 15:50:19 -03'00' Daniela Praxedes Scarano, matrícula 1211
	Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Assinado de forma digital por Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Dados: 2024.04.03 17:02:03 -03'00' Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão, matrícula 1206
Integrante da Área de Apoio Administrativo	