



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup> AQUISIÇÕES – PREGÃO ELETRÔNICO SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2328/2024

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição eventual de aparelhos de ar condicionado (Split), para as unidades do Coren-SP, por meio de Pregão Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR ESTIMADO PARA REGISTRO
1	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO A: Aparelho de ar condicionado modelo Piso Teto - 22.000 a 24.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamento com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética A, dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	355746	equipamento	1	R\$ 8.693,13	R\$ 8.693,13
2	<b><u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u></b>  <b>MODELO B: Aparelho de ar condicionado modelo Piso Teto - 36.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamento com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética A, dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	355747	equipamento	9	R\$ 10.089,33	R\$ 90.803,97

<sup>1</sup> Adaptado do modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: agosto/2023. Termo de Referência – Aquisições – Modelo para Pregão Eletrônico. Aprovado pela Secretaria de Gestão. Acessado em 02/05/2024. Disponível em [Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência — Advocacia-Geral da União \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR ESTIMADO PARA REGISTRO
3	<b><u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO B: Aparelho de ar condicionado modelo Piso Teto - 36.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamento com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	355747	equipamento	3	R\$ 10.089,33	R\$ 30.267,99
4	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO C: Aparelho de ar condicionado modelo Piso Teto - 60.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamento com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia de 12 (doze) meses.	398485	equipamento	1	R\$ 17.037,52	R\$ 17.037,52
5	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO D: Aparelho de ar condicionado modelo Hi Wall - 12.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Baixo nível de ruído; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	458218	equipamento	20	R\$ 3.256,54	R\$ 65.130,80



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR ESTIMADO PARA REGISTRO
6	<b><u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u></b>  <b>MODELO E: Aparelho de ar condicionado modelo Hi Wall - 22.000 a 24.000BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	355741	equipamento	25	R\$ 4.593,40	R\$ 114.835,00
7	<b><u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO E: Aparelho de ar condicionado modelo Hi Wall - 22.000 a 24.000BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	355741	equipamento	8	R\$ 4.593,40	R\$ 36.747,20
8	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO F: Aparelho de ar condicionado modelo Hi Wall - 34.000 a 36.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Controle remoto; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Baixo nível de ruído; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	398564	equipamento	5	R\$ 10.430,36	R\$ 52.151,80





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR ESTIMADO PARA REGISTRO
9	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO G: Aparelho de ar condicionado modelo Cassete - 36.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	458221	equipamento	2	R\$ 13.167,12	R\$ 26.334,24
10	<b><u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</u></b>  <b>MODELO H: Aparelho de ar condicionado modelo Cassete - 24.000 BTUs:</b> Tipo Split, com unidade condensadora externa; Equipamentos com tecnologia “inverter”; Tensão: 220V; Ciclo: só frio; Eficiência energética: Classificação Energética <b>A</b> , dada pelo PROCEL/INMETRO; Gabinete e chassi galvanizados; Cor: cinza ou branca. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	605381	equipamento	6	R\$ 11.416,98	R\$ 68.501,88
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 510.503,53 (quinhentos e dez mil quinhentos e três reais e cinquenta e três centavos).</b>						

**1.2.** Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, foram reservadas cotas de até 25% para ME/EPP dos itens de modelos de aparelhos B e E; para os demais modelos, a participação será exclusiva para ME/EPP.

**1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no PACC 2024, conforme detalhamento no item 3 dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos Necessários para atendimento da Necessidade:

- 4.1.1.** A Contratada deverá fornecer os equipamentos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas no instrumento convocatório;
- 4.1.2.** A Solução como um todo, destinada à aquisição de equipamentos novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.
- 4.1.3.** Os bens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável;
- 4.1.4.** A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens em qualquer uma das unidades do Coren-SP, localizadas dentro do Estado.

#### 4.2. Sustentabilidade

- 4.2.1.** Deve ser dada prioridade para bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.2.2.** Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.2.3.** Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 4.2.4.** Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

#### 4.3. Da exigência de amostra

- 4.3.1.** Não é exigida amostra para o objeto.

#### 4.4. Indicação de marcas ou modelos

- 4.4.1.** Não se aplica.

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

- 4.5.1.** Não se aplica.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não se aplica.

### 4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.8. Garantia da Contratação

4.8.1. Devido à baixa complexidade do objeto, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de entrega

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

5.1.2. A entrega dos bens deverá ser realizada em qualquer das unidades do Coren-SP abaixo, conforme requisição, no horário das 07h00 às 16h00, em dias úteis.

UNIDADE	ENDEREÇO	CNPJ	CONTATO
Sede	Al. Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo/SP cep: 01331-000	44.413.680/0001-40	tel.: (11) 3225-6338 - a/c Flávia ou Viviane e-mail: manutencao.predial@coren-sp.gov.br
Coren-SP Educação	Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, SP/SP cep: 01238-010	44.413.680/0010-31	tel.: (11) 3223-7261 - a/c Eduardo ou Catarina e-mail: eduardoh@coren-sp.gov.br
Subseção Araçatuba	R. José Bonifácio, 245 - Centro, Araçatuba/SP cep: 16010-380	44.413.680/0006-55	tel.: (18) 3624-8783 - a/c Regina e-mail: regina.mori@coren-sp.gov.br
Subseção Botucatu	R. Braz de Assis, 235 - Vila dos Lavradores, Botucatu/ SP cep: 18609-096	44.413.680/0012-01	tel.: (14) 3814-1049 - a/c Ana Flávia e-mail: ana.roder@coren-sp.gov.br
Subseção Campinas	R. Saldanha Marinho, 1046 - Botafogo, Campinas/SP cep: 13013-081	44.413.680/0007-36	tel.: (19) 3237-0208 - a/c Victor Hugo e-mail: victor.hugo@coren-sp.gov.br
Subseção Guarulhos	R. Morvam Figueiredo, 65 - Centro, Guarulhos/SP cep: 07090-010	44.413.680/0013-84	tel.: (11) 2408-7683 - a/c Erika e-mail: erikac@coren-sp.gov.br
Subseção Itapetininga	R. Cesário Mota, 418 - Centro, Itapetininga/SP cep: 18200-080	44.413.680/0011-12	tel.: (15) 3271-9966 - a/c Milton e-mail: milton.moraes@coren-sp.gov.br
Subseção Marília	Av. Rio Branco, 262 - Alto Cafezal, Marília/SP cep: 17502-	44.413.680/0003-02	tel.: (14) 3433-5902 - a/c Ana Laura e-mail: ana.laura@coren-sp.gov.br





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

UNIDADE	ENDEREÇO	CNPJ	CONTATO
	000		
Subseção Osasco	R. Cipriano Tavares, 130 sl 01 (térreo) - Centro, Osasco/SP cep: 03681-6814	44.413.680/0017-08	tel.: (11) 3681-6814 - a/c Jorge e-mail: jorge.borges@coren-sp.gov.br
Subseção Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 300 - Centro, Presidente Prudente/SP cep: 19010-090	44.413.680/0005-74	tel.: (18) 3221-6927 - a/c Ednelson e-mail: ednelsonn@coren-sp.gov.br
Subseção Ribeirão Preto	Av. Pres. Vargas, 2001 cj 194 - Jd América, Rib Preto/SP cep: 14020-260	44.413.680/0004-93	tel.: (16) 3911-2808 - a/c João Ricardo e-mail: joao.mazer@coren-sp.gov.br
Nape Santo Amaro	R. Amador Bueno, 328 sl 1 - Santo Amaro, São Paulo/SP cep: 04752-005	44.413.680/0014-65	tel.: (11) 5523-2631 - a/c José Donizete e-mail: donizetej@coren-sp.gov.br
Subseção Santo André	R. Dona Eliza Flaquer, 70 sl 31, 36 e 38 - Santo André/SP cep: 09020-160	44.413.680/0015-46	tel.: (11) 4437-4324 - a/c Elvis e-mail: elvis.missaka@coren-sp.gov.br
Subseção Santos	Av. Dr. Eptácio Pessoa, 214 - Embaré, Santos/SP cep: 14020-260	44.413.680/0002-21	tel.: (13) 3289-3700 - a/c Denise e-mail: denise.machado@coren-sp.gov.br
Subseção São José dos Campos	Av. Dr. Nelson D'Avila, 389 sl 141 e 142 - Centro S.J. Campos/SP cep: 12245-030	44.413.680/0008-17	tel.: (12) 3922-8419 -a/c Paulo e-mail: paulo.junior@coren-sp.gov.br
Subseção São José do Rio Preto	Av. Alberto Andaló, 3764 - VI Redentora, S.J. do R. Preto/SP cep: 15015-000	44.413.680/0009-06	tel.: (17) 3222-3171 - a/c Glaciélma e-mail: glaciélma.belga@corensp.gov.br
Nape Sorocaba	Av. Washington Luiz, 310 sl 36 (3º andar) - Jd Emília, Sorocaba/SP cep: 18031-000	44.413.680/0018-99	tel.: (15) 3233-0155 - a/c Orsélío e-mail: orselio.junior@coren-sp.gov.br

### 5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

**5.2.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.2.2.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

técnica autorizada.

**5.2.3.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.2.4.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.2.5.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.2.6.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

#### Fiscalização Técnica

**6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**6.8.** 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações







## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gesto do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

**6.12.** 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, IV);

**6.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

**6.13.1.** 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

**6.14.** 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).

**6.15.** 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).

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

**6.17.** 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).

**6.18.** 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).





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.19.** 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).

**6.20.** 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

#### Do recebimento

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**7.4.** Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis (artigo 7º, §2º, da Instrução Normativa nº 77, de 2022).

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

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

**7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### 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.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

- a. O prazo de validade;
- b. A data de emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 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, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

**7.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

### Antecipação de pagamento

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

### Cessão de crédito

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

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** São obrigações da Contratante:

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

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

**8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

**8.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações, relacionadas à



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 9.1. São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

**9.1.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.** A Contratada deverá fornecer os equipamentos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas no instrumento convocatório;

**10.2.** A Solução como um todo, destinada à aquisição de equipamentos novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

**10.3.** Os bens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável;

**10.4.** A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens em qualquer uma das unidades do Coren-SP, localizadas dentro do Estado.

### 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Forma de fornecimento

**11.2.** O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades do Coren-SP (Sistema de Registro de Preços).

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.4. 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;

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

**11.6. 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>.

**11.7. 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.

**11.8. 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.

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

**11.10. 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.

**11.11. 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 de 1971.

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**11.16.** 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;

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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.18.** 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;

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

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

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

**11.22.** 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

**11.23.** 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;

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

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

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

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

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

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

**11.27.** 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.

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

### Qualificação Técnica:

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

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







## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

### 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 510.503,53 (quinhentos e dez mil quinhentos e três reais e cinquenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 desse Termo de Referência.

**12.2.** Por se tratar 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

**12.2.1.** 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;

**12.2.2.** 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;

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

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

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**13.1.** As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do elemento de despesa nº **6.2.2.1.2.44.90.52.003 – Máquinas e Equipamentos**.

São Paulo, 03 de maio de 2024.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>INTEGRANTE REQUISITANTE</b>	<p>Viviane Vanessa de Sousa</p> <p>Assinado de forma digital por Viviane Vanessa de Sousa Dados: 2024.05.29 16:06:40 -03'00'</p> <p><b>Viviane Vanessa de Sousa</b> Coordenadora II - GEAD Matrícula 539</p> <p>Renato Christian Garcia da Silva</p> <p>Assinado de forma digital por Renato Christian Garcia da Silva Dados: 2024.05.29 17:34:02 -03'00'</p> <p><b>Renato Christian Garcia da Silva</b> Assessor III – GEAD Matrícula 949</p>
<b>INTEGRANTES DA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS</b>	<p>Renée Seiji Okada</p> <p>Assinado de forma digital por Renée Seiji Okada Dados: 2024.05.29 15:04:10 -03'00'</p> <p><b>Renée Seiji Okada</b> Assessor II - GCC Matrícula 917</p> <p>Brenda Marjorie Gregoratto Lee</p> <p>Assinado de forma digital por Brenda Marjorie Gregoratto Lee Dados: 2024.05.29 16:19:15 -03'00'</p> <p><b>Brenda Marjorie Gregoratto Lee</b> Gerente Interina GCC Matrícula 1222</p>