



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4205/2023

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento dos serviços de atividades para a promoção e integração ao mercado de trabalho de acordo com a Constituição Federal (art 203, II e artigo 214 inciso IV), através da operacionalização de programas de estágios, quantitativos e valores discriminados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, contrato e seus anexos.

CÓDIGO CATSER 15156					
ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO POR ESTAGIÁRIO/ MENSAL	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS/ ANO <sup>2</sup>	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS
Único	Serviços de operacionalização de programa de estágio (agente de integração de estágios – nível médio, técnico e superior)	R\$ 43,13	100	R\$ 4.313,00	R\$ 51.756,00
Valor estimado total (5 anos): R\$ 258.780,00 (duzentos e cinquenta e oito mil setecentos e oitenta reais)					

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da emissão da ordem de serviço.

**1.3.** Caberá o agente de integração intermediar o recrutamento, pré-seleção, realizar as providencias quanto a contratação, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratual.

<sup>1</sup> Termo de Referencia baseado no modelo da AGU (atualização dezembro/2023). Disponível em: [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia/modelo\\_tr\\_servicos\\_sem\\_mo\\_lei-14-133\\_dez-23.docx](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia/modelo_tr_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx)

<sup>2</sup> Alterada quantidade de estagiários/ano à pedido da Gerência de Gestão de Pessoas de 80 para 100/ano (ID. 211272), alterando o prazo da contratação visando a maior competitividade, economicidade, pensando no formato por demanda, a fim de proteger a execução do processo em razão da variação de quantitativo, o mapa de preços foi atualizado, para valor médio, conforme anexo.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**1.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

**2.1.** A necessidade da contratação se justifica, pois o contrato sob o nº 34/2018, com a empresa Cide Capacitação, Inserção e desenvolvimento, vencedora do Pregão nº 27/2018, tratando-se da última licitação realizada pelo Coren-SP para o objeto em questão está para findar e necessita de nova contratação por se tratar de serviços continuados.

**2.2.** O quantitativo de vagas baseou-se no histórico de alocação de estagiários nos diversos setores do Coren-SP ao longo dos últimos 60 (sessenta) meses, bem como nas perspectivas futuras para esta contratação, conforme levantamento da Gerência de Gestão de Pessoas - GGP do Coren-SP.

**2.3.** Caberá ao agente de integração intermediar o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e o acompanhamento dos candidatos às oportunidades de estágio abertas pelo Coren-SP, conforme especificações deste documento e em observância à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, inclusive quanto à cota de vagas para estagiários com deficiência.

**2.4.** Considerando que se trata de objeto cuja contratação é estimada e variável (Taxa de Administração por estagiário por mês), a Contratada receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

**2.5.** O estágio, nos termos do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, para o Coren-SP.

**2.6.** O agente de integração, quanto ao recrutamento e seleção de candidatos às vagas de estágio ofertadas pelo Coren-SP deverá: I) Com base em perfil previamente definido pela Contratante, encaminhar currículos atualizados de candidatos que preencham os requisitos das vagas, para avaliação do responsável pelo quadro de pessoal da Gerência de Gestão de Pessoas - GGP do Coren-SP; II) Os candidatos pré-aprovados pela GGP deverão ser encaminhados no número mínimo de 3 (três) participantes recrutados, a pedido da Contratante, para processo seletivo no Coren-SP; e III) Após a aprovação do candidato pelo Coren-SP, o mesmo será encaminhado ao agente de integração, que deverá tomar providências quanto à contratação do candidato, conforme dispositivos.

**2.7.** A contratação será preferencial para Microempresa ("ME") ou empresa de pequeno porte ("EPP"), uma vez que as pesquisas realizadas não foram encontradas cotações válidas para subsidiar a exclusividade, não identificando ferramentas necessárias ou aptas a fim de sustentar a vantagem de garantir a exclusividade para as ME e EPP. Dessa forma, torna-se temerária a restrição de competição, podendo o Coren-SP se deparar com um processo ineficaz ou deserto, sendo necessária a repetição do procedimento, o que pode gerar prejuízos.

**2.8.** A contratação também está alinhada com os projetos e ações contidas no Planejamento Estratégico 2023-2024, e as despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.011 – Intermediação de Estágios.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**3.1.** A contratação de empresa especializada é necessária a fim de possibilitar que os estudantes dos níveis médio, técnico e superior realizem a complementação de ensino e aprendizagem, construindo em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico.

**3.2.** A contratação do agente de integração se faz necessário uma vez que a empresa assumirá e realizará todo o suporte da execução do programa de estágio, realizando convênios e contratos com as instituições de ensino, selecionando estudantes dentre as diretrizes legais, devendo ainda a empresa, possuir seguro contras acidentes pessoais em favor dos estagiários.

**3.3.** Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar o Coren-SP prevê a manutenção/contratação de 100 (cem) estagiários/ano.

**3.4.** O Coren-SP visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agente de integração para operacionalização do programa de estágio de estudantes nos níveis ensino médio, técnico e superior, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Contratada deverá ser empresa especializada na operacionalização de programa de estágio (agente de integração de estágios – nível médio, técnico e superior), conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

**4.2.** Ressalvando que a contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**4.3.** Quanto à qualificação técnica exigida, os respectivos requisitos estão discriminados nesse Termo de Referência.

#### Sustentabilidade

**4.4.** Nessa contratação não se aplicam os critérios de sustentabilidade.

#### Subcontratação

**4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Vistoria

**4.6.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 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 ordem de serviço.

5.1.2. O objeto deverá ser entregue conforme a necessidade do Coren-SP.

5.1.3. Poderão ser contratados estagiários, nas condições descritas neste documento e conforme demanda, para qualquer unidade do Coren-SP, cujas localidades e endereços encontram-se relacionados na tabela abaixo e, ainda, em outros municípios do Estado de São Paulo, na hipótese de abertura de outras unidades.

UNIDADE	ENDEREÇO
São Paulo (Sede)	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01331-000
São Paulo (NAPE Santo Amaro)	R. Amador Bueno, 328, sala 1, térreo, Santo Amaro, São Paulo, SP, CEP 04752-005
Araçatuba	R. José Bonifácio, 245, Centro, Araçatuba - SP, CEP 16010-380
Botucatu	R. Braz de Assis, 235, Vila dos Lavradores, Botucatu - SP, CEP 18609-096
Campinas	R. Saldanha Marinho, 1046, Botafogo, Campinas - SP, CEP 13013-081
Guarulhos	R. Morvam Figueiredo, 65, conjuntos 62 e 64, Centro, Guarulhos - SP, CEP 07090-010
Itapetininga	R. Cesário Mota, 418, Centro, Itapetininga - SP, CEP 18200-080
Marília	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal, Marília - SP, CEP 17502-000
Mogi das Cruzes (NAPE Alto Tietê)	R. Cabo Diogo Oliver, 248, térreo, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes - SP, CEP 08710-500
Osasco	R. Cipriano Tavares, 130, térreo, Centro, Osasco - SP, CEP 06010-100
Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 300, Centro, Presidente Prudente - SP, CEP 19010-090
Ribeirão Preto	Av. Presidente Vargas, 2001, conjunto 194, Jd América, Ribeirão Preto - SP, CEP 14020-260
Registro (NAPE Registro)	Av. Prefeito Jonas Banks Leite, 456, salas 202 e 203, Centro, CEP 11900-000
Santo André	R. Dona Eliza Fláquer, 70, salas 31, 36 e 38, Santo André - SP, CEP 09020-160
Santos	Av. Dr. Eptácio Pessoa, 214, Embaré, Santos - SP, CEP 14020-260
São José do Rio Preto	Av. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora, São José do Rio Preto - SP, CEP 15015-000
São José dos Campos	Av. Dr. Nelson D'ávila, 389, sala 141 e 142, Centro, São José dos Campos - SP, CEP 12245-030

5.1.4. O Coren-SP poderá demandar serviços da Contratada durante o horário comercial, entendido entre as 8h e 17hs, em dias úteis.

5.1.5. O horário de trabalho dos estagiários contratados respeitará as diretrizes legais previstas na Lei Federal 11.788/2008, bem como o horário escolar.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**5.1.7.** Descrição detalhada dos métodos, procedimentos, rotinas, etapas, tecnologias, frequências e periodicidade da execução dos serviços: previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e contrato de prestação de serviços e seus respectivos anexos..

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

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

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

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

**5.2.** A demanda do órgão tem como base nas seguintes características estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, item 10.3.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

**5.3.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato estão disciplinados no Estudo Técnico Preliminar.

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

**5.4.** 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).

## 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**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 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);

**6.11.** Identificada qualquer inexistência 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 aprazadas, 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).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Fiscalização Administrativa

**6.15.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 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 II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

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

#### Do recebimento

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei 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;





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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)

**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 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.10.1.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

**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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

### Prazo de pagamento

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

**7.25.** 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 e de juros de mora de 1% (um por cento ao mês), calculados *pro rata die*.

### 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.

### Cessão de crédito

**7.30.** É 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, conforme as regras deste presente tópico.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.30.1.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.31.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.32.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.33.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

**7.34.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 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.

### Regime de execução

**8.2.** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

**8.4. 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;

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.6. 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>;

**8.7. 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;

**8.8. 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.

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

**8.10. 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

**8.11. 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 1971.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**8.14. 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.**

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

**8.16. 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;**

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**8.19.** 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.

**8.20.** 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

**8.21.** 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;

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

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

### Qualificação Técnica

**8.24.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.24.1.** 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 equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**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.** Atestado(s) de qualificação técnica, comprovando a administração de no mínimo 40 (quarenta) vagas de estágio.

**8.26.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 40 (quarenta) vagas de estágio, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.27.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

**8.28.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

**8.29.1.** 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;

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

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

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

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

**8.29.6.** 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

**8.29.7.** 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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 258.780,00 (duzentos e cinquenta e oito mil setecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**10.2.** A contratação será atendida pelo Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios.

**10.3.** Exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

São Paulo, 03 de junho de 2024.

Integrantes Requisitantes / Técnicos	<b>Flavia Cristina Bianchin</b> Assinado de forma digital por Flavia Cristina Bianchin Dados: 2024.06.04 08:11:38 -03'00' Flávia Cristina Bianchin – Matrícula 1092
	<b>Alvaro de Araujo Leal</b> Assinado de forma digital por Alvaro de Araujo Leal Dados: 2024.06.04 07:05:29 -03'00' Álvaro de Araújo Leal – Matrícula 1072
Integrante da Área de Apoio Administrativo	<b>Renée Seiji Okada</b> Assinado de forma digital por Renée Seiji Okada Dados: 2024.06.03 15:51:37 -03'00' Renée Seiji Okada - Matrícula 917
	<b>Brenda Marjorie Gregoratto Lee</b> Assinado de forma digital por Brenda Marjorie Gregoratto Lee Dados: 2024.06.03 16:05:39 -03'00' Brenda Marjorie Gregoratto Lee – Matrícula 1222