



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021)

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA<sup>1</sup>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6030/2023

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de portal de serviços de pesquisa de informações regulatórias com atualizações jurídicas e consultoria por telefone e via portal/site para uso da Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP, conforme condições do presente Instrumento e seus anexos.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERÍODO INICIAL	PERÍODO TOTAL POSSÍVEL	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL POSSÍVEL
1	795	Pacote Anual de serviços de pesquisa de informações regulatórias com atualizações jurídicas e consultoria telefônica, eletrônica e presencial	Serviço	1 ano (12 meses)	10 anos (120 meses)	R\$ 7.986,97	R\$ 79.869,70
<b>VALOR ESTIMADO PARA O PRIMEIRO PERÍODO DE CONTRATO:</b> R\$ 7.986,97 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e noventa e sete centavos)							
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (CONSIDERANDO PRIMEIRA VIGÊNCIA SOMADA ÀS POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO):</b> R\$ 79.869,70 (setenta e nove mil oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos)							

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado até o prazo de vigência máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme justificativas no subitem 10.2 dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.2.1. O presente objeto se caracteriza como serviço **continuado**, uma vez que a interrupção do serviço poderá afetar direta ou indiretamente as atividades da Administração, sendo o serviço considerado uma necessidade permanente ou prolongada (Art. 6º, inc. XV da Lei 14.133/2021).

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada nos itens 2, 3 e 9 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

<sup>1</sup> Adaptado do modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: dezembro/2023. Termo de Referência – Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – Modelo para Contratação Direta. Aprovado pela Secretaria de Gestão. Acessado em 19/07/2024.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

4.1. O serviço deve reunir conteúdo teórico e prático relativas às áreas trabalhista, previdenciária, tributária e contábil, baseado em fundamentos legais e fiscais, nos âmbitos federal, estadual e municipal, englobando eSocial e Reinf;

4.2. A plataforma de acesso deve possuir índices, facilitadores de busca e navegação intuitiva, fluída e rápida, com tutorial;

4.3. Os acessos a conteúdos de ordem restrita e o cadastramento de e-mails para recebimento dos boletins informativos deverão ser disponibilizados/iniciados a partir do início da vigência contratual;

4.4. O serviço deve ter número telefônico disponível em horário comercial para atendimento às chamadas do Coren-SP por especialista;

4.5. O serviço deve ter formulário eletrônico ou e-mail por onde possam ser enviados os questionamentos do Coren-SP, com prazo máximo para resposta escrita de 72h;

4.6. O serviço pode se utilizar de consulta via chat em substituição às consultas por escrito via formulário/e-mail, desde que disponibilize a transcrição da interação ao seu final.

#### Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.7. Não foram observados critérios e práticas de sustentabilidade no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis relacionados ao objeto deste instrumento, especialmente porque todos os entregáveis da relação contratual serão visualizados de forma eletrônica.

#### Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### Vistoria

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

#### Transição Contratual



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.11.** Não será necessário à Contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, haja vista a natureza da contratação, isto é, acesso a base privada de dados e prestação de informações de ordem intelectual.

**4.12.** As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem ao Coren-SP e a ele devem ser entregues pela Contratada ao final do Contrato ou sempre que solicitadas durante a vigência contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### Condições de execução

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da prestação do serviço: imediatamente após o início da vigência contratual/assinatura do contrato.

**5.1.2.** Os serviços deverão ser prestados conforme descrito no subitem 8.1 dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### Local e horário da prestação dos serviços

**5.2.** O acesso aos serviços deverá ser realizado de forma online, em plataforma própria da Contratada, com canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas específicas em horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, por telefone, e-mail e/ou via chat.

#### Especificações Técnicas

**5.3.** Conforme subitens de 4.1 a 4.6 deste Termo de Referência e item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### Critérios para dimensionamento do objeto

**5.4.** Sem prejuízo aos requisitos especificados nos subitens de 4.1 a 4.6 deste Termo de Referência e item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, a quantidade do objeto a ser contratada deverá ser de, no mínimo, 4 usuários simultâneos e 90 consultas por ano, podendo ocorrer por chat, formulário, e-mail e até mesmo telefone, podendo o fornecedor, a depender das soluções que oferece no mercado, ofertar solução com mais itens.

### 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

### Preposto

6.5. 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.

6.6. 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

6.7. 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

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.10. 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);

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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).

**6.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

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

**6.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.18.** 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).

**6.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

**6.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.22.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

**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 produziu os resultados acordados,

**7.1.1.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, a saber:

**7.1.1.2.1.** Atendimento de chat/e-mail/formulários no prazo máximo de 72h;

**7.1.1.2.2.** Atendimento telefônico inicial em até 90 segundos, com disponibilidade mínima das 8h às 17h;

**7.1.1.2.3.** Portal disponível permanentemente, com acesso via login e senha.

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

#### Do Recebimento

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

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

**7.7.** 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.

**7.7.1.** 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;

**7.7.2.** A Contratada 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

incorrekções 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.

**7.7.3.** 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

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

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

**7.10.** 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.

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

**7.12.** 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

**7.13.** 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](#).

**7.14.** 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](#).

**7.15.** 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:

- 7.15.1.** O prazo de validade;
- 7.15.2.** A data da emissão;
- 7.15.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4.** O período respectivo de execução do contrato;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.15.5.** O valor a pagar; e

**7.15.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.17.** 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.

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

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

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

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

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

### Prazo de pagamento

**7.23.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### Forma de Pagamento





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**8.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** Embora o valor estimado da contratação esteja abaixo do teto definido no art. 48, inc. I, da Lei Complementar 123/2006 (atualizada pela Lei Complementar 147/2014), entendemos que o objeto é enquadrado na exceção do art. 49, inc. III, da mesma lei. Ocorre que, após pesquisa e elaboração de Mapa Comparativo de Preços, constatamos que metade das empresas consultadas não são ME/EPP, sendo inclusive uma das empresas ME/EPP aquela que foi entendida como um possível risco para não atendimento do objeto proposto pelo Coren-SP (vide item 7 do ETP). Dessa forma, é recomendado que a seleção da melhor proposta não se limite a empresas de porte ME/EPP.

#### **Regime de Execução**

**8.3.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

**8.4.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.4.1.** SICAF;

**8.4.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**8.4.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação Jurídica

- 8.15. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. 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>;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.20. 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
- 8.21. 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.
- 8.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** 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](#);
- 8.28.** 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;
- 8.29.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.
- 8.31.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Qualificação Econômico-Financeira

**8.32.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### Qualificação Técnica

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

**8.34.1.** 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 contratação direta; e

**8.34.2.** 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. VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado da contratação para 12 (doze) meses é de R\$ 7.986,97 (sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e noventa e sete centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas serão acobertadas dentro do seguinte Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.032: Assinatura de revistas, periódicos e anuidades.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do planejamento dos próximos exercícios, com a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e ao Instrumento Contratual.

**11.2.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

São Paulo, 29 de agosto de 2024.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>INTEGRANTE REQUISITANTE E TÉCNICO</b>	<p><b>Rodrigo Mognilnik</b> Coordenador - GGP Matrícula 868</p>
<b>INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>Renée Seiji Okada</b> Assessor II – SPC/GCC Matrícula 917</p> <p><b>Andrea Zumbini Paulo</b> Gerente de Compras e Contratos Matrícula 1232</p>