



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Termo de Referência¹

Aquisições – Contratação direta

DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021)

(Processo Administrativo nº 351/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário a ser destinado à Gerência de Atendimento, Registro e cadastro (GARC), no que tange a mesas de *call center* adequadas para o teletrabalho em consonância com a NR 17, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Mesa Call Center com baia - Tipo e material - bancada em MDF ou MDP ou madeira; com tampo para monitor e para teclado separados, com regulagem de altura em aço para ambos os tampos; divisórias em MDF ou MDP ou madeira, preferencialmente com borda curva nos módulos laterais; abafadores laterais em MDP ou MDF, revestido em tecido crepe; acabamentos de fundos e laterais em revestimento melamínico de baixa pressão; pés e estruturas de apoio em aço; calha em aço para fiação. Alcance e dimensões Regulagem do tampo do monitor deve, ao menos, alcançar as alturas mín. 67 cm e máx. 97,5cm; e a regulagem do tampo do teclado deve, ao menos, alcançar as alturas mín. 67 cm e máx. 80,5cm; Dimensões dos tampos: 2,0 cm de espessura, 90 cm de largura cada e 75 cm de profundidade no conjunto, sendo permitida diferença para mais não superior à 5 cm; Dimensões da baia composta por módulo lateral simples, preferencialmente de borda curva, medidas: 95 x 92 x 120 cm (largura x profundidade x altura) ajustadas às dimensões dos tampos e podendo haver diferença para mais não superior à 5 cm. Demais requisitos : • Deve incluir entrega e montagem. • Garantia de 12 meses.	305130	Unidade	25	R\$ 2.194,91	R\$ 54.872,75

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (trinta) dias contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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 necessidade da contratação se justifica em virtude dos seguintes motivos:

2.2. A presente contratação tem como finalidade a compra de mobiliário em razão da adequação do novo espaço físico a ser destinado à Gerência de Atendimento, Registro e Cadastro (GARC) – Coordenação de atendimento, localizada na sede sede do Coren-SP em São Paulo (capital), sendo necessária a aquisição de mobiliário adequado às rotinas do teleatendimento, em consonância com a NR-17 (ergonomia anexo II – Teleatendimento) do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

2.3. O Coren-SP irá implementar formalmente o teleatendimento, após a finalização da aquisição do novo sistema de telefonia (PE 28/2023 – PA 12426/2021), contratação em andamento, e a introdução do atendimento realizado pelos agentes de teleatendimento (PE 29/2023 – PA 2666/2022), este já em vigência.

¹ TR modelo –

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta/tr_contratacao_direta_compras_lei_14-133_dez-23.docx



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.4. A instalação do teleatendimento da Coordenação de Atendimento da GARC contará com 30 postos de trabalho e ficará responsável pelo manejo e atendimento dos canais de Chat e Telefone do Coren-SP, ampliando e dinamizando as opções de contato e suporte aos mais de 625 mil profissionais inscritos.

2.5. Atualmente, o atendimento aos canais Chat e Telefone é realizado por profissionais contratados, em estações de trabalho que já não atendem à função, padrões e normas legais para esse tipo de atribuição.

2.6. A exigência de conformidade de alguns mobiliários às normas da ABNT, bem como da Norma Regulamentadora NR-17 do MTE, é motivada pelo imperativo da aquisição de produtos de alta qualidade, resistentes, duráveis e ergonômicos para melhor custo-benefício e economicidade do Coren-SP. Assim, com um mobiliário adequado, o Conselho visa atender ao bem-estar dos colaboradores, reduzindo riscos de doenças ocupacionais, e propiciar uma devida guarda de equipamentos.

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

3.1. A aquisição das mesas de call center em consonância com a NR 17 é necessária, pois o Coren-SP terá que adequar o espaço físico a ser destinado à Gerência de Atendimento, Registro e Cadastro ("GARC"), localizada na sede.

3.2. A referida aquisição será necessária para a implantação do teleatendimento que será realizada após a aquisição do novo sistema de telefonia, contará com 25 (vinte e cinco) postos de trabalho e ficará responsável pelo manejo e atendimento dos canais chat e telefone do Coren-SP, ampliando as opções de contato e suporte.

3.3. Ressalta-se que atualmente o atendimento aos canais *chat* e telefone é realizado, por profissionais contratados, em estações de trabalho que não atendem a função, padrões e normas legais para esse tipo de atribuição.

3.4. A exigência de conformidade de alguns mobiliários às Normas da ABNT, bem como da NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, é motivada pelo imperativo da aquisição de produtos de alta qualidade, resistentes, duráveis e ergonômicos para melhor custo benefício e economicidade do Coren-SP.

3.5. Assim sendo a aquisição de mobiliário adequado se faz necessária para atender as necessidades do Coren-SP, visando o bem estar de seus colaboradores, reduzindo o risco de doenças ocupacionais.

3.6. O Coren-SP não possui contrato vigente para a aquisição do referido mobiliário, sendo necessária a abertura de um novo processo para prosseguimento da compra do mobiliário.

3.7. A quantidade de mobiliário foi dimensionada considerando a possibilidade de contratação de até 22 agentes de teletrabalho, conforme PE 29/2023 – PA 266/2022 vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não se aplica ao presente objeto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação dos seguintes modelos, de acordo com as justificativas e especificações técnicas e layout contidas nesse Termo de Referência.

4.3. Imagens ilustrativas do mobiliário:



2



3

² Imagem 1. Estrutura do mobiliário para teleatendimento.

³ Imagem 2. Módulos de mobiliário para teleatendimento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.4. A contratação será reservada a microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme art. 4º da Lei 14.133/2021 e art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006).

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão o objeto a ser contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega e montagem dos bens é de até 30 (trinta dias, contados do(a) emissão da ordem de serviço, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01331-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do bem.

5.8. 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 notificação da necessidade de reparo.

5.9. 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.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar mobiliário 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.11. 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, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do mobiliário.

5.12. O custo referente ao transporte do mobiliário cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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.

Fiscalização

6.6. 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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

6.7.3. 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).

6.7.4. 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).

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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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).

6.8.1. 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 DE PAGAMENTO

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/comunicação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. 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/IGBE de correção monetária.

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

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.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Previamente à celebração do contrato, o Coren-SP consultará, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, a situação da contratada e de seu sócio majoritário no SICAF, no CEIS/CGU e no CNEP/CGU, devendo o interessado ser convocado para manifestação previamente a eventual negativa de contratação.

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, a serem previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta, observado o disposto no subitem 4.4 deste Termo de Referência quanto à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

8.5. 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:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, a serem previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta, observado o disposto no subitem 4.4. deste Termo de Referência quanto à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e o disposto abaixo.

8.16.1. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.16.3. 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>;

8.16.4. 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;

8.16.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

8.16.7. 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;

8.16.8. 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 1971.

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

8.17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.17.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.17.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.17.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17.5. 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;

8.17.6. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.17.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

8.17.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.18. COOPERATIVAS

8.19. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.20. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

8.21. 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) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a realizar contratações com a Administração Pública.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

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

Qualificação Técnica

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

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.27.1. Atestados comprovando a entrega de 50% dos itens a serem fornecidos.
- 8.27.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.27.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.27.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.27.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.27.6. Prova mediante fornecimento de declaração/certificado de cumprimento referente aos requisitos previstos na Norma Regulamentadora -NR 17 – Ergonomia.
- 8.27.7. De natureza complementar, para o objeto descrito, deverão ser apresentados:
- Selo de Certificação Ecológica, comprovando que, na fabricação dos mobiliários, pelo menos 70% (setenta por cento) dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada – aplica-se a todos os itens que possuam madeira em sua composição. Para comprovação serão aceitos: Certificado de Cadeia de Custódia Forest Stewardship Council – FSC; Certificado de Cadeia de Custódia do Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR; Rótulo Ecológico emitido pela ABNT, ou por outros Organismos de Certificação de Produtos (OCP) devidamente acreditados pelo Inmetro. Os certificados (selos) deverão ser vinculados aos fabricantes dos mobiliários;
 - Certificação que comprove que o fabricante dos móveis de madeira possua registro no CFT/APP – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$54.872,75 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa 6.2.2.1.2.44.90.52.001 – Mobiliários em Geral.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 08 de abril de 2024.

Integrante Requisitante

Carlos Eduardo Kruger de
Campos

Assinado de forma digital por Carlos
Eduardo Kruger de Campos
Dados: 2024.04.09 07:35:23 -03'00'



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	Carlos Eduardo Kruger de Campos, matrícula 816
Integrante Técnico	Caio Henrique de Almeida Luis Assinado de forma digital por Caio Henrique de Almeida Luis Dados: 2024.04.09 08:08:35 -03'00' Caio Henrique de Almeida Luis, matrícula 1073
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Daniela Praxedes Scarano Assinado de forma digital por Daniela Praxedes Scarano Dados: 2024.04.10 15:16:40 -03'00' Daniela Praxedes Scarano, matrícula 1211
	Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Assinado de forma digital por Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Dados: 2024.04.10 15:47:11 -03'00' Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão, matrícula 1206

Coren-SP Agiliza - Processo número 351/2024 (ID 166744) - Documento 222151.
Assinado eletronicamente por DANIELE PRAXEDES SCARANO, LEI 5064/2004/1513703517:13.