



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00670/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica ou física devidamente habilitada para a prestação de serviços de assessoria técnico-contábil, abrangendo a elaboração, revisão, atualização e contestação de cálculos judiciais nas áreas cível, trabalhista e administrativa do Coren-SP, em todas as fases processuais. O objeto contempla ainda a emissão de pareceres, a análise de impugnações e manifestações apresentadas por partes adversas, a formulação de quesitos em perícias contábeis e a eventual atuação como assistente técnico pericial, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços de Assessoria Técnica Contábil para realização, atualização, conferência e impugnação de cálculos em processos judiciais nas áreas civil e trabalhista do Coren-SP conforme especificações contidas no Termo de Referência	760	UN (demanda)	84	RS 100,00	R\$ 8.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais)						

**1.2.** A execução dos serviços não gera vínculo empregatício com a Administração, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação, remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários de sua equipe, isentando o Coren-SP de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, devem ser considerados serviços comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021;

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

**1.4.** O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção da execução comprometeria diretamente a regularidade das atividades da Administração e o adequado acompanhamento das demandas judiciais. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

natureza perene da necessidade e o histórico de contratações anteriores, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar;

**1.5.** Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em qualquer das atividades cuja execução indireta seja vedada, nos termos do art. 3º do referido decreto;

### **Prazo de vigência**

**1.6.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

**1.7.** 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 presente contratação tem por objetivo suprir necessidade institucional do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (Coren-SP), referente à execução de serviços técnico-contábeis especializados voltados à elaboração, conferência, atualização e impugnação de cálculos judiciais nas áreas cível, trabalhista e administrativa;

**2.2.** A atuação do Coren-SP em diversas ações judiciais demanda análises técnicas precisas e tempestivas, abrangendo, ainda, a emissão de pareceres, a formulação de quesitos em perícias contábeis, a análise de manifestações adversas e, quando necessário, a atuação como assistente técnico pericial;

**2.3.** A ausência de profissionais com atribuições específicas e formação contábil no quadro permanente de servidores compromete a regularidade e a qualidade das manifestações processuais, podendo acarretar riscos financeiros e institucionais. Nesse contexto, a contratação de solução especializada justifica-se pela necessidade de assegurar eficiência, precisão e continuidade no atendimento às demandas judiciais, preservando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa;

**2.4.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares;

**2.5.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, ID 105, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

**3.1.** A solução a ser contratada contempla a prestação contínua de serviços técnico-contábeis especializados, abrangendo todas as etapas necessárias ao adequado suporte do Coren-SP em demandas judiciais. O ciclo de vida do objeto compreende desde a elaboração inicial dos cálculos até a entrega final dos documentos técnicos, com revisões, ajustes e acompanhamentos complementares sempre que necessários, conforme detalhado a seguir:

**3.1.1. Início da execução (entrada da demanda):** cada solicitação formalizada pela Gerência Jurídica dará origem a uma unidade de serviço, iniciando-se a partir da entrega de peças processuais, documentos ou informações relevantes. A contratada deverá realizar a análise preliminar da



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

documentação, verificar sua suficiência e, se necessário, solicitar complementações, garantindo a rastreabilidade da demanda;

**3.1.2. Produção técnica:** uma vez recebidos os insumos, a contratada elaborará cálculos judiciais, planilhas, pareceres ou manifestações técnicas com base nas normas contábeis e jurídicas vigentes, incluindo atualização monetária, incidência de encargos legais, tributos e demais parâmetros aplicáveis. Essa etapa também inclui a análise de cálculos apresentados por partes adversas ou peritos judiciais, com a consequente formulação de impugnações fundamentadas e, quando cabível, a proposição de quesitos para perícias;

**3.1.3. Validação e revisão:** todo documento entregue deverá ser conferido e assinado por profissional habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). A contratada será responsável pela exatidão e veracidade das informações, devendo providenciar correções imediatas em caso de falhas ou inconsistências, sem ônus adicional para o Coren-SP;

**3.1.4. Entrega e acompanhamento:** os produtos deverão ser disponibilizados preferencialmente por meio eletrônico, em formatos compatíveis com os sistemas da instituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da solicitação, ressalvadas situações excepcionais. Havendo dúvidas ou necessidade de ajustes formais, a contratada deverá reapresentar os documentos em até 02 (dois) dias úteis. Sempre que exigido, deverá prestar assistência técnica complementar, inclusive em audiências e perícias judiciais, atuando como assistente técnico;

**3.1.5. Armazenamento e gestão documental:** os documentos produzidos integrarão o acervo institucional, devendo ser entregues em meio digital e, quando solicitado, físico. Todos deverão conter detalhamento suficiente para comprovar a metodologia utilizada, com indicação dos fundamentos legais, normativos e jurisprudenciais aplicados. A contratada deverá assegurar a confidencialidade e o correto tratamento de dados pessoais, em conformidade com a LGPD e com a Política de Proteção de Dados do Coren-SP;

**3.1.6. Encerramento e transição contratual:** ao término da vigência, a contratada deverá entregar integralmente todos os documentos e registros produzidos, devolvendo quaisquer materiais institucionais sob sua guarda. Embora não se exija transição formal estruturada, a devolução organizada do acervo técnico é requisito para o encerramento regular do contrato.

**3.2.** Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, compete à contratada garantir a continuidade do suporte técnico, a padronização metodológica, a rastreabilidade dos cálculos e manifestações, bem como a observância dos prazos processuais. O Coren-SP, por sua vez, realizará o acompanhamento por meio do fiscal do contrato, que registrará ocorrências, validará entregas e aplicará, quando necessário, as penalidades previstas;

**3.3.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.1** Priorizar a utilização de meios eletrônicos para tramitação, armazenamento e envio de documentos, minimizando a necessidade de impressões em papel e contribuindo para a redução de resíduos sólidos;

**4.1.2** Quando a impressão for indispensável, utilizar preferencialmente papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, adotando práticas de economia como a impressão em frente e verso e o uso racional de insumos;

**4.1.3** Promover a redução de deslocamentos físicos desnecessários, priorizando reuniões, treinamentos e interações por videoconferência ou plataformas digitais, de modo a reduzir a emissão de gases de efeito estufa e otimizar recursos;

**4.1.4** Adotar mecanismos de proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com a Política de Proteção de Dados do Coren-SP, bem como a utilização de assinaturas eletrônicas ou digitais para a entrega e validação dos documentos técnicos.

**4.2.** Não há necessidade de realização de vistoria ou de avaliação prévia do local de execução dos serviços, em razão da natureza intelectual e remota do objeto.

### **Indicação de marcas ou modelos**

**4.3.** Não se aplica ao objeto.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.4.** Não se aplica ao objeto.

### **Subcontratação**

**4.5.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

### **Alteração subjetiva**

**4.6.** A fusão, cisão ou incorporação da Contratada somente será admitida se a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento integral das condições de habilitação exigidas na licitação, mantidas as demais cláusulas contratuais e desde que haja anuência expressa Coren-SP;

### **Garantia da contratação**

**4.7.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor anual da contratação.

**4.8.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.8.1.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.8.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.8.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.8.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.8.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.9.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.10.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.11.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.12.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.12.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.13.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.13.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 4.13.2** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 4.13.3** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.14.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.15.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.16.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**4.17.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

**4.18.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**4.18.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**4.18.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**4.19.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**4.19.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

**4.19.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

**4.20.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**4.20.1.** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

**4.20.2.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**4.20.3.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

**4.21.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

**4.22.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.23.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

### Vistoria

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

### Instalação de escritório

**4.25.** Não há necessidade de que o fornecedor possua ou instale escritório em São Paulo/SP;

### Margem de Preferência

**4.26.** *O objeto da contratação* não se enquadra no escopo de aplicação da margem de preferência estabelecida no Decreto nº 11.890/2024, devendo a contratação seguir os parâmetros usuais de seleção da proposta mais vantajosa, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e qualidade técnica.

### Obrigações da Contratante

**4.27.** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em estrita consonância com as cláusulas contratuais e com a proposta vencedora, zelando pela observância do interesse público e da finalidade do contrato;

**4.28.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por intermédio de fiscais e gestores formalmente designados, dotados de competência técnica e administrativa para tal função, garantindo a fiel observância do objeto e a adequada utilização dos recursos públicos;

**4.29.** Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais falhas, vícios ou irregularidades detectados na execução do objeto, fixando prazo razoável para a respectiva correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento;

**4.30.** Efetuar o pagamento devido à Contratada, de acordo com os valores, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, observada a prévia liquidação da despesa e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

**4.31.** Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e meios necessários à adequada execução do objeto, assegurando-lhe acesso às dependências e sistemas indispensáveis, sempre que for o caso;

**4.32.** Adotar as providências administrativas necessárias à solução de questões supervenientes que possam comprometer a boa execução do contrato;

**4.33.** Resguardar o sigilo das informações de natureza sensível e tratar os dados pessoais eventualmente compartilhados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.34.** Promover a publicidade dos atos contratuais em observância aos princípios da transparência e da legalidade, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

### Obrigações da Contratada

**4.35.** Executar os serviços contratados com estrita observância às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de sua proposta, assegurando qualidade, tempestividade e adequação às necessidades institucionais do Coren-SP;

**4.36.** Manter profissionais devidamente habilitados e legalmente registrados, com inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, responsabilizando-se pela atualização e regularidade de tais registros durante toda a vigência contratual;

**4.37.** Responder integralmente por vícios, falhas, incorreções ou omissões nos serviços prestados, promovendo, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, todos os reparos, correções, substituições ou complementações que se fizerem necessárias, de modo a assegurar a plena satisfação do interesse público;

**4.38.** Manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações, documentos ou processos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, inclusive os de natureza pessoal, observando rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal;

**4.39.** Devolver, ao término da vigência contratual ou quando solicitado, todos os documentos, relatórios, planilhas, pareceres e demais materiais institucionais sob sua guarda, em meio físico ou eletrônico, devidamente organizados, resguardando-se a integridade, a segurança da informação e o sigilo profissional;

**4.40.** Abster-se de utilizar, na execução dos serviços, profissionais que mantenham relação de parentesco até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, com ocupantes de cargos de direção ou assessoramento do Coren-SP, em estrita observância à legislação aplicável e às normas de prevenção de conflito de interesses;

**4.41.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, apresentando, sempre que solicitado, a documentação comprobatória exigida pela legislação e por este Termo de Referência;

**4.42.** Respeitar as determinações e orientações emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, atendendo, dentro dos prazos estabelecidos, às notificações para saneamento de falhas ou irregularidades apontadas pelo Coren-SP;

**4.43.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais relativos à execução do objeto, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

**4.44.** Zelar pelo cumprimento das normas ético-profissionais, ambientais e de sustentabilidade, incorporando práticas de responsabilidade social, econômica e ambiental na execução do contrato, sempre que compatíveis com a natureza dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**5.1.1** Início da execução do objeto: imediatamente a partir da assinatura do contrato, podendo o Coren-SP demandar os serviços desde o primeiro dia de vigência contratual;

**5.1.2** Os serviços de assessoria técnico-contábil serão prestados sob demanda, mediante solicitações formais encaminhadas pelo Coren-SP;

**5.1.3** A contratada deverá elaborar, revisar, atualizar ou impugnar cálculos judiciais e manifestações técnicas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação;

**5.1.4** Sempre que houver necessidade de esclarecimentos, ajustes ou retificações, a contratada deverá reapresentar os documentos corrigidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional à Administração;

**5.1.5** Todas as entregas deverão estar em conformidade com os normativos contábeis e processuais aplicáveis, observando, em especial, as diretrizes do TRT, do TST e a obrigatoriedade do uso do sistema PJe-Calc;

**5.1.6** Os documentos técnicos deverão ser assinados por profissional habilitado e identificado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

### Local e horário da prestação dos serviços

**5.2.** Os serviços serão executados, preferencialmente, em meio remoto, por meio eletrônico, respeitando a integridade e a tempestividade das entregas;

**5.3.** Na hipótese de retirada ou devolução de documentos físicos, esta ocorrerá junto à Gerência Jurídica do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, em dias úteis.

### Rotinas a serem cumpridas

**5.4.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.4.1** Observar a ordem de prioridade estabelecida pelo Coren-SP para a entrega das análises e cálculos, de acordo com a urgência ou relevância das demandas;

**5.4.2** Garantir que todos os artefatos produzidos (planilhas, relatórios, pareceres, memoriais de cálculo, guias) sejam individualizados e detalhados, permitindo a verificação transparente da metodologia aplicada;

**5.4.3** Fornecer documentação comprobatória da habilitação e experiência dos profissionais responsáveis, sempre que solicitado;

**5.4.4** Prestar suporte técnico complementar, inclusive para instrução processual, defesa institucional e atuação como assistente técnico pericial, quando demandado.

### Materiais a serem disponibilizados

**5.4.5** Todos os produtos decorrentes da execução contratual deverão ser enviados em meio eletrônico, em formato compatível com os sistemas utilizados pelo Coren-SP, admitindo-se, excepcionalmente, o envio físico quando expressamente solicitado;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.4.6** As planilhas, pareceres e relatórios deverão ser acompanhados da memória de cálculo, referências normativas e documentos que demonstrem a metodologia utilizada.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

**5.5.1** O passivo judicial do Coren-SP, que constitui o objeto de suporte da presente contratação, é formado, em grande medida, por demandas de natureza trabalhista, nas quais se destacam, de modo recorrente, as seguintes matérias:

- 5.5.1.1.** Requisição de adicional de periculosidade;
- 5.5.1.2.** Pleitos relacionados a verbas rescisórias;
- 5.5.1.3.** Alegações de desvio de função;
- 5.5.1.4.** Reclamações indenizatórias por supostos danos morais;
- 5.5.1.5.** Reconhecimento de responsabilidade subsidiária do Coren-SP na qualidade de tomador de serviços.

### Especificação da garantia do serviço

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

**5.7.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.7.1** Por ocasião do encerramento contratual, a contratada deverá devolver ao Coren-SP, em meio físico ou eletrônico, todos os documentos, relatórios e registros gerados durante a execução, devidamente organizados;
- 5.7.2** Qualquer material institucional recebido deverá ser integralmente restituído, resguardando-se o sigilo e a integridade das informações;
- 5.7.3** O pagamento de eventuais valores remanescentes ficará condicionado ao cumprimento integral dessas obrigações, como condição para a regular finalização do contrato.

## 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

### **Preposto**

**6.6.** O Contratado 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.** O contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual;

**6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade;

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

**6.11.** 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;

**6.12.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.13.** 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;

**6.14.** 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;

**6.15.** 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.

**6.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.16.1** Conferência dos documentos apresentados pela contratada, quanto à conformidade com os normativos legais, parâmetros técnicos e prazos definidos contratualmente;

**6.16.2** Verificação da assinatura e da habilitação profissional dos responsáveis técnicos indicados;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.16.3** Monitoramento do cumprimento dos prazos de entrega, com a adoção de providências cabíveis em caso de atrasos ou inconformidades.

**6.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

**6.18.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

### Fiscalização Administrativa

**6.19.** 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;

**6.20.** 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;

### Gestor do Contrato

**6.21.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.21.1** coordenar 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.

**6.21.2** acompanhar 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;

**6.21.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**6.21.4** emitir 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;

**6.21.5** tomar 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.21.6** 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;

**6.21.7** 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;

**6.21.8** receber e dar encaminhamento imediato:

**6.21.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

**6.21.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

### 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;

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

**7.2.1** não produziu os resultados acordados,

**7.2.2** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.2.3** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.4.1** A unidade de medida será a demanda individualmente solicitada e formalmente aceita, observada a quantidade estimada no contrato;

**7.4.2** Será observada a conformidade técnica e a tempestividade das entregas, em consonância com os prazos estipulados contratualmente e os parâmetros de qualidade estabelecidos;

**7.4.3** O atendimento integral dos indicadores mínimos de desempenho fixados no IMR, cuja inobservância ensejará retenções ou glosas proporcionais no pagamento.

#### Do recebimento

**7.5.** 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.6.** O prazo para recebimento provisório 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

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

**7.10.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, cada solicitação unidade de serviço devidamente entregue pela contratada;

**7.11.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**7.11.1** o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

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:

**7.16.1** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.16.2** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**7.17.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.19.** 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

**7.20.** 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.

**7.21.** 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

**7.22.** 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.23.** 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 ao Contratante.

**7.24.** 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,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.25.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.25.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.25.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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.

**7.29.** 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**

**7.30.** 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.

**7.31.** 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 (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**7.32.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

**7.34.1** 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.

**7.35.** 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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

**7.36.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

### **Reajuste**

**7.37.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/10/2025.

**7.38.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.39.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.40.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.41.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.42.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.43.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.44.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

**7.45.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

**7.45.1** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.45.2** 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.

**7.45.3** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

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

**7.46.** O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.4** Multa:

**8.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.

**8.2.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

**8.2.4.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.2.4.3.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

**8.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

**8.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

**8.2.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação;

**8.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

**8.2.4.7.1.** Atraso pontual na entrega de cálculo ou manifestação técnica que não comprometa prazo judicial relevante, hipótese em que poderá ser aplicada apenas multa moratória proporcional;

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**8.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.12.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.14.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

**9.1.** 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, com julgamento por item (unidade de serviço), observadas as condições e especificações deste Termo de Referência.

### Regime de Execução



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**9.2.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que o serviço será prestado sob demanda, com pagamento proporcional às unidades efetivamente solicitadas e executadas.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

**9.3.** Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

**9.3.1** valor global: conforme valor estimado da contratação, R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais) correspondente à estimativa anual de 84 unidades de demanda, ao valor unitário máximo de R\$ 100,00 (cem reais) por demanda solicitada;

**9.3.2** custos unitários relevantes: O item 1 refere-se aos Serviços de Assessoria Técnica Contábil, conforme detalhado no Termo de Referência, cuja unidade de medida é a "unidade de serviço (UN)", com quantidade anual estimada de 84 unidades e valor unitário máximo aceitável fixado em R\$ 100,00 (cem reais);

**9.3.3** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores ao valor máximo aceitável fixado neste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

**9.4.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

**9.6.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.7.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**9.8.** 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;

**9.9.** 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.

**9.10.** 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

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

**9.12.** Não será admitida a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), em razão da vedação expressa da Resolução CGSN nº 137, de 2018, que excluiu a atividade de contabilidade (CNAE 6920-6/01) do rol de atividades permitidas a essa natureza jurídica.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**9.14.** 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.

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

**9.16.** 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;

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

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

**9.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**9.20.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar deste procedimento de contratação mesmo que possuam pendências fiscais, devendo, contudo, comprovar a regularização de sua situação para efeito de assinatura do contrato, sob pena de perda do direito à contratação.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**9.21.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**9.18.1.** Em razão de a licitação ser exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficam suprimidas as exigências de índices econômico-financeiros, balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis que não sejam obrigatórias a esse perfil de empresa, resguardando-se apenas a exigência de certidão negativa de falência.

### **Qualificação Técnica**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**9.22.** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**9.22.1** Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.23.** A empresa ou o profissional autônomo proponente deverá apresentar comprovante de registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da respectiva jurisdição, conforme exigido pela Resolução CFC nº 1.708/2023, a qual regula o exercício das atividades contábeis no território nacional. Essa exigência visa assegurar a regularidade do exercício profissional e a validade dos documentos contábeis emitidos no âmbito da prestação dos serviços contratados;

**9.24.** No caso de pessoa jurídica, deverá ser formalmente indicado o Responsável Técnico (RT), com a devida comprovação de registro ativo no CRC. A designação do RT é condição essencial para garantir a responsabilidade técnica pelos documentos emitidos, bem como a conformidade legal e técnica da execução contratual. O RT responderá formalmente pela qualidade dos serviços prestados, conferindo maior segurança jurídica, controle e credibilidade à Administração Pública;

### **Qualificação Técnico-Operacional**

**9.25.** Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

**9.22.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a contrato(s) executado(s) com, no mínimo, as seguintes características:

**9.22.1.1.** Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação de serviços de assessoria técnico-contábil, envolvendo a elaboração, conferência, revisão ou impugnação de cálculos judiciais e atividades correlatas, em períodos sucessivos ou não, sendo admitido o somatório de atestados relativos a períodos distintos;

**9.22.1.2.** Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de assessoria técnico-contábil com volume mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual estimada de unidades de serviço (UN) previstas nesta contratação, ou, alternativamente, volume de demandas equivalente ou superior, comprovado em contratos anteriormente executados.

**9.22.2.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**9.22.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.22.4.** 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**9.22.5.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**9.22.6.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**9.22.7.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### Disposições gerais sobre habilitação

**9.26.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.27.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**9.29.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.30.** 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.

### Documentação complementar para cooperativas

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

**9.31.1** 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;

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

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

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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**9.31.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**9.31.6.1.** ata de fundação;

**9.31.6.2.** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

**9.31.6.3.** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

**9.31.6.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

**9.31.6.5.** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

**9.31.6.6.** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

**9.31.6.7.** 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.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima;

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** Os custos decorrentes da contratação serão suportados pelo elemento de despesa 6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 – *Serviços de Perícia, Assessoria e Consultoria*.

### 12. DO FRACIONAMENTO DE DESPESA

**12.1.** No exercício em curso, foram identificados dois empenhos registrados sob o mesmo elemento de despesa, conforme informações prestadas pela Gerência de Contabilidade (GECONT) e anexadas aos autos (ID 479838): o Empenho nº 142/2025, referente à contratação de assessoria de imprensa pela Gerência de Comunicação (GECOM), cujo objeto é totalmente distinto do presente; e o Empenho nº 189/2025, relativo à execução residual do contrato vigente de assessoria técnico-contábil, no valor de R\$ 728,00, emitido exclusivamente para atendimento de demandas antes do encerramento contratual.

**12.2.** Embora o Empenho nº 189/2025 esteja vinculado ao mesmo objeto da contratação ora planejada, trata-se de despesa remanescente do contrato anterior, não configurando parcela ou etapa da nova contratação. Ademais, cumpre destacar que, mesmo considerada a soma do valor empenhado com o valor estimado para a contratação pretendida, o total permanece inferior ao limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, afastando qualquer presunção de fracionamento indevido de despesa.

**12.3.** Dessa forma, verifica-se que o novo procedimento inaugura ciclo contratual autônomo, com planejamento próprio e quantitativos independentes, não havendo unidade temporal ou executória com o contrato precedente.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 16 de dezembro de 2025.

INTEGRANTE REQUISITANTE	<b>Gauthier de Jesus Esteves Neto</b> Coordenador - GJUR Matrícula 741
INTEGRANTE TÉCNICO	<b>Fabício Araújo Caldas</b> Advogado- GJUR matrícula 1036
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	<b>Karina Bernardino da Silva</b> Assessor II - GCC Matrícula 1265
TERMO DE CIÊNCIA	
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	<b>Andrea Zumbini Paulo</b> Gerência de Compras e Contratações Mat. 1232