



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 UASG 926310 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0030/2024 TIPO: "MENOR PREÇO"			
Data de Abertura: 09/05/2024 10h00	Sist. Reg. Preços: (X) Sim () Não	Exclusiva ME/EPP: (X) Sim () Parcial () Não	Reserva de quota ME/EPP: () Sim (X) Não
Decreto nº 7.174/2010 () Sim (X) Não		Margem de Preferência ME/EPP: (X) Sim () Não	
Sector Requisitante: Seção de Manutenção Geral - SMG			
OBJETO: Registro de preços para contratação de serviços de copeira, por diária de 08 (oito) horas, visando atender demandas eventuais da sede, subsede e delegacias metropolitanas do Cremesp, pelo período inicial de 12 (doze) meses.			
Valor Total Estimado: De acordo com o subitem 3.15 do Termo de Referência.		Vistoria: () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica	Apresentação de Amostra: () Sim (X) Não
Prazo para envio de proposta: A partir da publicação do Edital		Vigência inicial da ata 12 (doze) meses	
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações: Até 06/05/2024 Enviar ao seguinte endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br Recomenda-se a confirmação do recebimento por telefone: (11) 3631-5242			Modo de Disputa () Aberto (X) Aberto e Fechado
Local de Fornecimento: Conforme item 3.6 do Termo de Referência		Garantia Contratual: Não será exigida.	
Habilitação Conforme item 10 do Edital.		Formalização da Contratação Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata.	
Tipo de Julgamento Menor valor unitário			
Exigência de Balanço e demais Demonstrações contábeis () Sim (X) Não	Exigência de Planilha de Composição de Custos () Sim (X) Não	Intervalo Mínimo Entre os Lances 0,3%	
Dotação Orçamentária Tendo em vista que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, a apresentação da dotação orçamentária torna-se desnecessária, somente sendo exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º e art. 15, do Decreto Federal nº 7.892/2013. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2024, na seguinte classificação: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional , referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.038.			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CREMESP pelo endereço https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras , selecionando as opções de consulta adequadas. Código Compradora – UASG: nº 926310.			



SUMÁRIO

1. DA SESSÃO PÚBLICA	99
2. DO OBJETO.....	99
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	99
4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS	101
5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	105
6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS.....	105
7. DA FASE DE DISPUTA	106
8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA.....	107
9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	108
10. DA HABILITAÇÃO	110
11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS	115
12. DAS DESCONEXÕES.....	115
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	115
14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	116
15. DAS PENALIDADES DO CERTAME.....	117
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	119
17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	120
18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	120
19. DO CADASTRO RESERVA	120
20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	121
21. DA VISTORIA.....	121
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	122
23. DO FORO	123
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.....	124
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	140
ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	142
ANEXO IV INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	162



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 90006/2024
UASG 926310
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0030/2024
TIPO: "MENOR PREÇO"
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP, autarquia federal, instituída pela Lei nº 3.268/57, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará licitação, **para registro de preços**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sob o regime de execução indireta, com critério de julgamento baseado no **MENOR VALOR POR ITEM**.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A sessão pública será realizada através do sítio de compras do Governo Federal na rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e terá início às **10h00. (dez horas)** no horário oficial de Brasília/DF, do dia **09/05/2024**.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para contratação de serviços de copeira, por diária de 08 (oito) horas, visando atender demandas eventuais da sede, subsede e delegacias metropolitanas do Cremesp, pelo período inicial de 12 (doze) meses**.

2.2. O objeto está organizado em item único.

2.3. Em razão do descritivo do Sistema COMPRASNET não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, **as propostas deverão atender fielmente às especificações dos serviços detalhados no Termo de Referência.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Do Credenciamento

3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<http://www.gov.br/compras>).

3.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para o cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.1.5. A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Pregão.

3.2. Da Participação

3.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.3.1.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo (s).

3.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.3.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.3.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.3.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU-Plenário).

3.3.12. Empresa que possua, entre seus sócios, servidor do Cremesp.

3.3.13. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham como sócios: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de agente público deste Conselho.

3.3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 3.3.3 e 3.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.15. O disposto nos **subitens 3.3.3 e 3.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP

4.2. Apenas para as empresas que estejam enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada (EPP), o sistema solicita previamente a declaração pelo fornecedor de que esse não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006,



bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.1. O tratamento diferenciado às ME e EPP, previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, segue aplicável às licitações e contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021, consoante o disposto no art. 4º da nova lei.

4.2.2. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.2.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA

4.3. Posteriormente, para fins de cadastramento inicial da **proposta eletrônica** no sistema COMPRASNET a licitante deverá utilizar formulário específico disponível no Sistema do ComprasNet, o qual deverá ser enviado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública (vide preâmbulo).

4.3.1. Deverão ser lançadas na tela de cadastro de proposta as seguintes informações:

- a. Valor Unitário ou Desconto;
- b. Valor Total;
- c. Marca, **se for o caso**
- d. Fabricante, **se for o caso**
- e. Modelo / Versão, **se for o caso**
- f. Descrição Detalhada do Objeto Ofertado

4.3.2. Para serviços não será necessário informar marca, fabricante e modelo/versão.

4.3.3. A proposta de preços lançada eletronicamente no sistema **COMPRASNET** será desclassificada se contiver qualquer elemento que possa identificar a licitante.

4.3.4. Em que pese o sistema trabalhar com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, solicita-se que só utilizem 02 (duas), a fim de não inviabilizar os futuros pagamentos.

4.3.5. Os licitantes não poderão oferecer quantitativos inferiores aos máximos previstos no Termo de Referência.

4.3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.3.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.3.9. Quando houver necessidade de apresentação de planilha de composição de custos, independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.10. A licitante (futuramente contratada) deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o



quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3.11. O disposto no subitem acima visa garantir inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

4.3.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.3.13. A proposta de preços terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

DAS DECLARAÇÕES GERAIS

4.4. Após o cadastramento da(s) proposta(s) de preços, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.4.2. Inexiste impedimento à sua habilitação e se compromete a informar a superveniência da ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.4.3. 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.

4.4.4. Está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATENÇÃO

4.4.8. A primeira declaração que trata da manifestação de ciência do inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e demais leis trabalhistas é obrigatória.

4.4.9. Caso o fornecedor não formalize as declarações **poderá ser inabilitado**, conforme aviso que será emitido pelo sistema.



4.5. Após a formalização das declarações o fornecedor poderá finalizar a inclusão da proposta, com a confirmação dos dados inseridos no sistema.

ATENÇÃO

4.6. No cadastramento da proposta para os critérios de julgamento menor preço e maior desconto o sistema solicitará o preenchimento dos dados da proposta, a formalização das declarações e a inclusão ao final, não há mais o campo para envio de documentos de habilitação. **Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo agente de contratação ou comissão em momento adequado.**

4.7. A falsidade das declarações de que tratam os **itens 4.2 ou 4.4.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

DEMAIS INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase habilitatória anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

ATENÇÃO

4.16. Todas as propostas que constarem cadastradas no sistema, por ocasião da abertura do certame, implicarão anuência tácita de todos os dispositivos do edital, não podendo assim, haver desistência, salvo por motivo superveniente e justificadamente aceito pelo pregoeiro, sob pena de sujeição à conduta de **“NÃO MANUTENÇÃO DE PROPOSTA”**, conforme art. 155, inc. V, da Lei nº 14.133/2021.

5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, na data e horário de Brasília, previstos no preâmbulo deste Edital, via sistema eletrônico no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes será realizada exclusivamente através de troca de mensagens de texto, em campo próprio do sistema.

5.4. Compete ao licitante o acompanhamento da sessão pública, via sistema, ficando responsável pelos eventuais ônus decorrentes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou pelo pregoeiro, ou de sua desconexão.

5.4.1. Se o licitante **não estiver acompanhando o certame**, ensejando seu retardamento por deixar de responder às convocações desse pregoeiro, por **tempo igual ou superior a 30 (trinta) minutos**, poderá ser desclassificado ou inabilitado, conforme o caso, **sem prejuízo das sanções previstas no edital**. Essa regra vale para **todos os licitantes**, independentemente da classificação após a fase de lances.

5.5. No julgamento da fase de aceitação de propostas e habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.6. O pregoeiro poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes, acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.

6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. O pregoeiro fará a análise das propostas apresentadas, tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, e desclassificará aquelas em desconformidade com essas condições.

6.2. A desclassificação de proposta será registrada pelo pregoeiro no sistema, juntamente com a fundamentação da desclassificação.

6.2.1. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação**.



6.3. São causas de possível desclassificação de proposta, dentre outras:

- a. oferta de preço de valor zero, irrisório ou manifestamente inexequível;
- b. apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza;
- c. oferta de bem ou serviço diverso do objeto da licitação;
- d. oferta de bem ou serviço que não atenda às especificações mínimas exigidas;
- e. presença de qualquer elemento que possa identificar a licitante.

6.4. As propostas classificadas pelo pregoeiro serão ordenadas automaticamente pelo sistema, para fins de participação da fase de lances.

6.4.1. O critério de julgamento das propostas para fins de ordenamento da classificação será o de **MENOR VALOR DO ITEM.**

7. DA FASE DE DISPUTA

7.1. A etapa competitiva será desenvolvida utilizando-se o **modo de disputa aberto e fechado.**

7.2. Nesse modo, os licitantes poderão encaminhar lances (referentes aos valores unitários de cada item**) exclusivamente por meio do sistema, sendo imediatamente informados quanto ao recebimento e registro do valor consignado na sessão.**

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos em **de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 0,3% (três décimos por cento).**

7.6. No curso da fase de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o ofertou.

7.7. O licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**

7.8. Essa etapa de lances durará 15 (quinze) minutos e, após isso, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o qual ocorrerá **automaticamente, de forma aleatória pelo sistema, no **prazo de até 10 (dez) minutos**, quando então a recepção de lances estará encerrada.**

7.8.1. Uma vez encerrada a recepção dos lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, juntamente com os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e **fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

7.8.1.1. No procedimento de que trata o subitem acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.8.2. Caso não haja pelo menos 3 (três) ofertas subsequentes com valores dentro do limite percentual acima citado, os autores dos melhores lances seguintes, na ordem classificatória, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e **fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

7.8.3. Na ausência de lance final e fechado, conforme subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem classificatória, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



7.8.4. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

7.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

NO CASO DE DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA

8.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, **será efetivada a verificação automática**, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.2.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



8.2.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.2.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.2.2.2. Empresas brasileiras;

8.2.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro **realizará negociação** com a empresa licitante que tenha apresentado a menor proposta com vistas à obtenção de condições mais vantajosas, desde que restritas aos parâmetros do edital e observado o critério de julgamento.

9.1.1. A **negociação** será realizada por meio do sistema ("chat"), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.1.3. Se o licitante **não estiver acompanhando o certame**, deixando de responder ao pregoeiro, por **tempo igual ou superior a 30 (trinta) minutos**, poderá ser desclassificado, **sem prejuízo das sanções previstas no edital**.

9.1.4. Caso a empresa perca a conexão ou não esteja conseguindo responder por algum outro motivo, deverá entrar em contato com nossa equipe de apoio através do número (11) 3631-5242 ou e-mail: licitacao@cremesp.org.br.

9.2. Não serão aceitas propostas cujos valores finais ofertados, ou seja, valores propostos pelas empresas após o encerramento da fase de lances e negociações, sejam superiores aos valores máximos unitários estimados, sobretudo quando a contratação se der por itens agrupados.

9.2.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



9.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo.** (Art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.)

VERIFICAÇÃO DE APTIDÃO DA EMPRESA

9.5. Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.3** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.5.1. SICAF;

9.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.2** deste edital.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8.1. Caso as informações fornecidas sobre o bem ou serviço sejam insuficientes para a verificação de sua conformidade, o pregoeiro poderá requisitar a complementação dos dados através da ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.



9.8.2. O prazo para a complementação das informações requisitadas será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema, e será de, no mínimo, **15 (quinze) minutos**, contado a partir da solicitação do pregoeiro.

9.8.3. O não atendimento da indagação solicitada nos **subitens 9.4.1 e 9.4.2** poderá acarretar a desclassificação da proposta.

9.8.4. Caso a contratação se refira a serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (DEMO), a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, serão utilizados acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, os quais estarão indicados em anexo específico.

9.9. São causas de possível desclassificação de proposta após a fase de lances:

- a. Ofertas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- b. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- c. Oferta que não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- d. Oferta que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- e. Planilha de composição de custos, **quando exigida**, contendo erros insanáveis, demonstrando inexecuibilidade da contratação. Porém, antes dessa decisão, será oportunizado ao licitante a chance de reapresentação dessa planilha;
- f. O licitante que não aceitar reduzir o valor de sua proposta para o valor mais baixo por ele proposto para item idêntico de ampla ou de participação exclusiva;
- g. O licitante que não apresentar amostra(s) do(s) produtos, quando exigido;
- h. O licitante que demonstrar não estar acompanhando o certame, ensejando seu retardamento, conforme **subitem 5.4.1**.
- i. Proposta que contenha vício insanável ou ilegalidade.

9.10. Na hipótese de não aceitação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta que seja aceitável.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Aceita a proposta de preços, o pregoeiro com sua equipe de apoio verificará a habilitação, que consistirá na verificação dos documentos abaixo, os quais poderão ser apresentados em original, ou cópia digitalizada.

10.1.1. JURÍDICA

- a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br



- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
 - b.1 Se dentro da validade, poderão ser apresentadas, em substituição a Certidão prevista na alínea “b”, separadamente, a Certidão referente à prova de regularidade perante a Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pelo INSS, e a Certidão relativa à prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidões expedidas pela Procuradoria da Fazenda e pela Secretaria da Receita Federal;
- c. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual OU municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - e1. O licitante enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI já contém tais informações.
- f. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual OU Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais OU municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda **Estadual OU Municipal** do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



10.1.2.1. Nos termos do §1º do art. 43, da LC nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/14 e do art. 4º caput, e seu §1º do Decreto nº 8.538/15, se exigirá a comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista (documentos indicados no subitem 10.1.2 deste Edital)** da microempresa e da empresa de pequeno porte somente para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação:

10.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2.1.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Prova de negativa de falência, através de Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

a.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível**, em características com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da LICITANTE, comprovando **o fornecimento de, pelo menos, 40 (quarenta) diárias de serviços de gestão de mão de obra**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Alternativamente poderá ser apresentado um atestado contendo a **prestação de serviço continuado de mão de obra com dedicação exclusiva, desde que ateste um período não inferior a 12 (dozes) meses.**

a.1. Os atestados devem conter as seguintes informações:

a.1.1. identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

a.1.2. nome, cargo e **telefone** do signatário;

a.1.3. descrição dos serviços prestados;

a.1.4. prazo de vigência.

a.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata, ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.



a.3. O licitante disponibilizará, **quando solicitado pelo pregoeiro**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, telefone e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

a.4. 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.

a.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

a.6. Não obstante todas as informações extraídas dos documentos enviados pela licitante, o pregoeiro, juntamente com sua equipe de apoio, se reserva no direito de realizarem outras diligências que se fizerem necessárias, sobretudo diligência na própria sede da licitante, no intuito de verificar a equipe de trabalho e logística de atendimento mínimo para a execução do contrato.

b. Declaração de conhecimento do local, conforme **subitem 21.1**. Esse documento poderá ser formulado pelo representante legal da empresa no ato da convocação do pregoeiro.

10.2. Os documentos de que tratam os **subitens 10.1.1 (JURÍDICA), 10.1.2 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA) e 10.1.3 (QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA)** não precisarão ser anexados no sistema se o licitante já estiver com seu cadastro junto ao SICAF **devidamente completo e atualizado, com a ressalva da eventual exigência dos índices pertinentes à análise econômico-financeira.**

10.2.1. Cabe ao licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).



- 10.2.2.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 10.3.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.3.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 10.3.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - b.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.5.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.6.** Como condição complementar da análise habilitatória, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.6.1.** SICAF.
- 10.6.2.** Cadastro do TCU de Licitantes Inidôneos; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e, Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – [LINK DE ACESSO \(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br\)](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).
- 10.6.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, e também 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.
- 10.6.4.** Constatada a existência de sanção ou outra ocorrência impeditiva, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.7.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 10.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 10.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.



11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS

11.1. Em caso de haver necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte de empresa licitante, o pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.

11.1.1. O envio de documentos/anexos será feito de forma virtual, mediante uso da função de convocação de anexos existente no sistema.

11.1.2. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado, no formato “PDF”, de modo a não permitir sua manipulação.

11.1.3. Sempre que houver mais de um documento a ser enviado, estes deverão ser compactados a fim constituírem apenas um arquivo de anexo.

11.1.4. O prazo para envio de proposta atualizada e documentos complementares será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação (“chat”) do sistema, **não sendo menor do que 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação.

11.1.5. Não haverá possibilidade de envio de documentação por e-mail. Todos os documentos deverão ser inseridos pelo licitante no sistema do ComprasNet.

11.2. Visando evitar desperdício de tempo e recursos, tanto do Cremesp, como das licitantes proponentes, somente deverá haver envio de proposta atualizada e eventuais documentos complementares ou faltantes por parte das licitantes, **quando for solicitado pelo pregoeiro**.

11.3. A rigor, não será necessário o envio de documentação original para a sede do Cremesp, salvo se o pregoeiro solicitar para fins de diligência documental. Para tanto, os documentos digitalizados e anexados ao sistema devem possuir todas as marcações, selos, assinaturas, códigos de autenticidade e demais informações de originalidade que forem compatíveis.

12. DAS DESCONEXÕES

12.1. Ocorrendo a desconexão do pregoeiro com o sistema, no curso da fase de lances, estes continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, se o sistema permanecer acessível aos licitantes.

12.2. Se a desconexão do pregoeiro persistir **por tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa pelo sistema, e terá reinício somente após **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

12.3. Em caso de desconexão de licitante com o sistema, a sessão do pregão prosseguirá normalmente, cabendo ao licitante os eventuais ônus decorrentes dessa desconexão.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



- 13.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos.**
- 13.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecimento presencial acima citado, a critério exclusivo do Cremesp, **a ata** poderá ser encaminhada para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento.
- 14.1.1.1.** No caso de encaminhamento **da ata** por meio eletrônico, o prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura se iniciará após decorridos 3 (três) dias do envio da mensagem eletrônica, independentemente da confirmação do recebimento.
- 14.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 14.3.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.
- 14.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura **da ata**, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do **cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo **em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**



14.4.1. Caso não haja interessados registrados no cadastro reserva, o Cremesp poderá convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.8. A empresa vencedora tem a responsabilidade de atualizar e manter atualizada a Seção de Licitações e Contratos do Cremesp acerca de seus dados cadastrais e eletrônicos de contato, sobretudo o endereço eletrônico, pois não poderá, de forma deliberada, **ALEGAR O NÃO RECEBIMENTO POR E-MAIL DE QUALQUER COMUNICAÇÃO OU CONVOCAÇÃO ENVIADA PELO CREMESP.**

15. DAS PENALIDADES DO CERTAME

15.1. Sem prejuízo das multas e demais cominações previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato/ATA, o licitante cometerá infração administrativa, nos termos da lei, sempre que, **com dolo ou culpa:**

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, **não manter a proposta** em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.4.1. Insere-se nessa conduta o licitante que, por ocasião do cadastramento de sua proposta no Portal de Compras Governamentais, declarar que atende os requisitos habilitatórios, e, posteriormente, demonstrar não possuir os documentos comprobatórios de sua declaração.

15.1.5. Fraudar a licitação

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 15.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei
- 15.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento
- 15.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada
- 15.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções, o Cremesp levará em consideração:

- 15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida
- 15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. No tocante à penalidade de multa, ela será aplicada em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do **contrato, do grupo ou do item licitado**, conforme o caso, devendo ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, a multa será de 0,5% a 15%.
- 15.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8**, a multa será de 15% a 30%.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita



no item **15.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

15.10.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

15.10.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.10.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.11. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

15.11.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

15.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** ou solicitar **esclarecimentos** ao ato convocatório deste pregão, mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br.

16.2. Caberá ao pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação ou responder aos esclarecimentos, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado, constando, no mínimo, no caso de pessoa jurídica: a razão social, CNPJ, endereço completo, nome do representante, telefone e e-mail para contato; e no caso de pessoa física: nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato.

16.5. Caso haja alguma dificuldade na visualização dos avisos, esclarecimentos ou impugnações publicadas, o proponente poderá optar por uma das formas abaixo:



- a. Acessar o [Portal da Transparência do Site Oficial do CREMESP](#);
- b. Acessar o [link direto para o Portal do Compras.gov.br](#);
- c. Seguir o passo a passo do Portal do ComprasNet:
 1. <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>
 2. Pregões > Agendados
 3. Inserir apenas: Unidade Compradora (**926310**) e Número da Compra (**900062024**) e depois, clicar em “Pesquisar”.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Caso não haja interposição de recurso, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do pregoeiro. De outro giro, será adjudicado pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase de eventuais manifestações e decisões recursais, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19. DO CADASTRO RESERVA

19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



19.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, o Cremesp, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Considerando que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços, em que será contratado um serviço eventual, por diária, sem risco de vinculação e de baixo custo unitário, **não será exigida garantia de execução.**

21. DA VISTORIA

21.1. Considerando que os serviços são eventuais, por diária, não possuindo dedicação exclusiva de mão de obra, a vistoria técnica em todos os possíveis locais **não se mostra imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, deste modo, a vistoria é **facultativa** aos licitantes interessados.

21.2. Entretanto, em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado, sendo que a não realização da visita técnica facultativa não exime a licitante da responsabilidade de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão, razão pela qual **todos os licitantes deverão preencher a declaração de conhecimento das condições**, conforme **Anexo IV**.

21.3. A vistoria poderá ser realizada até a data fixada para o pregão, mediante prévio agendamento junto a Seção de Manutenção Geral, por meio do seguinte e-mail: smg@cremesp.org.br, ou telefone: (11) 4349-9915, com o Sr. Rafael Pena.

21.4. É vedada a realização de vistorias sem o prévio agendamento, garantindo que não ocorram visitas simultâneas de empresas.



22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em quaisquer fases da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A apresentação de proposta, bem como qualquer lance emitido na fase de disputa de preços implica aceitação plena e total das condições deste edital e seu anexo.

22.3. Faz parte integrante deste edital os anexos:

[ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA](#)

[ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL](#)

[ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO](#)

22.4. Todas as informações referentes a esta Licitação, tais como: alterações de prazos, registro de avisos, esclarecimentos, impugnações, recursos, julgamentos, entre outras, serão divulgadas no [Portal de Compras Governamentais](#) e no site [Oficial do CREMESP](#), observadas as regras do referido sistema.

22.4.1. As empresas interessadas e os licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas na forma indicada acima, não podendo alegar seu desconhecimento.

22.4.2. Em caráter complementar, as informações referidas no **item 16** poderão ser divulgadas, também, no sítio do CREMESP na internet: www.cremesp.org.br > [Transparência](#) > [Portal da Transparência](#) > [Licitações](#) > [Licitações](#)

22.4.3. Essas informações também poderão ser obtidas no CREMESP, sito a Rua Frei Caneca nº 1.282, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01.307-002.

22.5. Esta licitação poderá ser suspensa, revogada por razões de interesse público ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, em qualquer tempo.

22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7. A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia do vencimento do prazo. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.



23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 21 de fevereiro de 2024.

CYNTHIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA
Chefe da Seção de Licitações, Compras e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL

TIPO: Serviço

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de copeira, por diária de 08 (oito) horas, visando atender demandas eventuais da sede, subsede e delegacias metropolitanas do Cremesp, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Cremesp), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de serviços de para que esses profissionais auxiliem nos eventos realizados pelo Cremesp.

2.3. Anualmente o Cremesp realiza diversos eventos oficiais cujas execuções demandam dispor de recursos humanos e de infraestrutura diversa e a depender da característica de cada um e dinâmica, é necessário dispor de mão de obra para atendimento a estas demandas, pois em algumas ocasiões não possuímos recursos humanos suficientes para atendê-las ou deslocamento a unidade demandante por profissionais, sendo nestes casos imprescindível contratação externa.

2.4. Os eventos são ferramentas de significativa importância na comunicação e relacionamento do Cremesp com diversos públicos como classe médica e sociedade, dessa forma, a presente contratação de empresa especializada visa atender estas necessidades do Cremesp na organização e realização de solenidades, palestras, julgamentos simulados e principalmente eventos junto à classe médica, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

2.5. A Seção de Manutenção do Cremesp tem como finalidade programar, coordenar, promover e controlar as atividades relativas à adequação e à manutenção preventiva e corretiva das edificações que abrigam as delegacias regionais do Cremesp, sua Sede e Sub Sede em São Paulo, bem como providenciar manutenção de suas instalações ou quando da impossibilidade, propor sua substituição.

2.6. Os serviços objeto da presente contratação neste momento terão sua contratação de forma eventual, por demanda, através de emissão de ORDEM de Serviço com número de profissionais necessários a demanda.

2.7. Os serviços de copeiragem por ARP evitará contratações nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação que podem caracterizar parcelamento do objeto, bem como poderá se obter preço mais vantajoso para administração e agilidade na contratação.

2.8. Esclarecemos neste Termo de Referência que o atual contrato prevê 01 (um) posto de copeira, das 10h00 às 19h00 de segunda a sexta e aos sábados das 08h00 às 12h00, bem como contamos com 01 (um) posto de copeira contratada diretamente pelo Cremesp, o que em algumas ocasiões geram



horas extras desses profissionais que podem extrapolar o mínimo da CLT, e o posto terceirizado para cobertura necessitaria de aditivos, que na maioria das vezes, não se pode prever, desta forma prevendo atender as demandas urgentes ou programadas do Cremesp em seus eventos, fez-se necessário empreender novo processo licitatório para a contratação dos serviços de forma a ser registro de preços que possui as seguintes vantagens:

- a. Poder atender demandas imprevisíveis
- b. Reduzir a necessidade de processos de dispensa de licitações
- c. Eliminar de vez o fracionamento de despesas evitando sucessivas contratações do mesmo objeto ao longo do exercício
- d. Reduzir o número de licitações
- e. Apresentar um tempo célere para as aquisições
- f. Menores custos na realização de licitação
- g. Maior transparência nas aquisições.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto está organizado em item único.

3.2. As aquisições ocorrerão parceladamente, à medida do que for demandado pelo Cremesp.

3.3. O item refere-se ao serviço de copeira, por diária de 08 horas, por profissional.

3.4. Dentre as atribuições a serem desenvolvidas pela copeira, durante o período de prestação dos serviços, destacam-se:

- a. Remover, com pano umedecido em álcool, o pó das mesas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc;
- b. Limpar garrafas térmicas, copos, xícaras, taças e utensílios, antes da utilização em cada evento;
- c. Montar as bandejas para servir;
- d. Preparar cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar e preparar a mesa a ser servida;
- e. Servir alimentos com cortesia e educação;
- f. Retirar o lixo ao final de cada evento e quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Cremesp;
- g. Proceder à coleta seletiva de papel, plástico ou metais para reciclagem procedendo com seu descarte nos locais indicados pelo Cremesp;
- h. Limpar logo após informado pelo Cremesp, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc.), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades do Conselho.

3.5. A copeira só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente e que não causem dano às pessoas ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto das unidades.

3.5.1. A utilização de produtos químicos não previstos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação do Cremesp.

3.6. A contratação deverá abranger serviços, sob demanda, envolvendo fornecimento de profissional de copeiragem para as unidades do Cremesp, incluindo a sede, subsede e delegacias regionais metropolitanas, conforme lista abaixo:



3.6.1. Edifício Sede do CREMESP, localizado à Rua Frei Caneca, nº 1282, Consolação/SP - CEP: 01307-002.

3.6.2. Subsede Vila Mariana, Rua Domingos de Moraes, nº 1810, São Paulo/SP - CEP: 04010-200.

3.6.3. Delegacias Metropolitanas:

3.6.3.1. DELEGACIA DE GUARULHOS - CNPJ: 63.106.843/0022-11 Endereço: Rua José Maurício, 241 - 8º andar, Cj 84;

3.6.3.2. DELEGACIA MOGI DAS CRUZES - CNPJ: 63.106.843/0035-36 Endereço: Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 1145, cj. 1404, Jd. América - CEP 08780-000;

3.6.3.3. DELEGACIA OSASCO - CNPJ: 63.106.843/0002-78 Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 244 - 12º andar, Cj. 1201 e 1210 - Centro - CEP 06016-901;

3.6.3.4. DELEGACIA SANTO ANDRÉ - CNPJ: 63.106.843/0024-83 Endereço: Av. Dom Pedro II, 288 - 5º andar – CJ. 52 - CEP: 09080-000 – Jardim;

3.6.3.5. DELEGACIA SÃO BERNARDO DO CAMPO - CNPJ: 63.106.843/0003-59 Endereço: Rua Mediterrâneo, 290 - 6º andar, Sala 61 - Jardim do Mar CEP: 09750-420;

3.6.3.6. DELEGACIA ZONA LESTE - CNPJ: 63.106.843/0033-74 Endereço: Rua Padre Adelino, 2074, Conjunto 11 - Cep. 03303-000 – Tatuapé;

3.6.3.7. DELEGACIA ZONA NORTE - CNPJ: 63.106.843/0030-21 Endereço: Rua Salete, 200 - conjuntos 131 e 132 - 13º andar - CEP: 02016-001 - Santana - São Paulo – SP;

3.6.3.8. DELEGACIA ZONA OESTE - CNPJ: 63.106.843/0031-02 Endereço: Praça Tomás Morus, 81, 7º andar, Água Branca – CEP: 05003-090 – São Paulo/SP;

3.6.3.9. DELEGACIA ZONA SUL - CNPJ: 63.106.843/0032-93 Endereço: Av. Adolfo Pinheiro, nº 1001, Salas 51, 52, 53 e 54 - Santo Amaro - CEP: 04733-100.

3.7. A execução dos serviços poderá ocorrer a qualquer dia da semana e a qualquer horário do dia durante toda a vigência da ata, bem como poderão haver demandas simultâneas na sede ou em unidades distintas, implicando que a empresa tenha condições de atender nessas variáveis.

3.7.1. Sendo demandado mais de 01 (um) profissional, tanto o Empenho, quanto a Ordem de Serviço especificará a quantidade de diárias correspondentes, sendo uma diária para cada profissional alocado.

3.7.2. A Ordem de Serviço referente à cada execução, também conterá o local de prestação e horário de início dos serviços.

3.8. Será utilizado [INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR](#) para a medição da qualidade dos serviços prestados.

3.9. A licitante deverá considerar em sua proposta o custo de deslocamento dos colaboradores e supervisão quando necessário.

3.10. A empresa contratada também deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e uniformes que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados, contemplando, no mínimo:



- a. Uniforme para copeira composto de blusa de manga curta ou manga comprida, feita de algodão ou poliéster leve e respirável acompanhada por calças também de algodão com elástico na cintura;
- b. Sapato de EVA com solado antiderrapante preto;
- c. Luvas plásticas;
- d. Touca de organza com ribana.

3.11. As demandas serão solicitadas pela Seção de Eventos do Cremesp, conforme a necessidade.

3.11.1. Ressalta-se que não há obrigatoriedade de esgotamento do quantitativo de diárias estimado.

3.12. Qualquer relação trabalhista atribuída aos profissionais disponibilizados ao Cremesp será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

3.13. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Cremesp, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 4º do Decreto nº 2.271/1997 e arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

3.14. Toda comunicação será feita sempre entre GESTOR e o PREPOSTO da contratada.

3.15. Para essa contratação, o Conselho adotará as seguintes quantidades e valores máximos unitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de copeira por diária de 08 horas por profissional para sede, sub sede e delegacias metropolitanas do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), pelo período de 12 (doze) meses.	80 diárias de 08 hs/dia	R\$ 405,00	R\$ 32.400,00

3.16. O valor máximo estimado para esta contratação será de **R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais)**.

3.17. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, conforme inc. IV, do art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, tão logo haja alguma demanda, o gestor encaminhará à contratada o Empenho juntamente com a Ordem de Serviço, de acordo com a quantidade de profissionais a serem disponibilizados.

4.2. A antecedência mínima, contada a partir da data estipulada para o evento, deverá ser conforme abaixo:

- a. Para eventos com até 100 participantes: 07 (sete) dias corridos;
- b. Para eventos acima de 100 participantes: 10 (dez) dias corridos;

4.3. A empresa contratada deverá analisar a viabilidade da demanda e encaminhar resposta em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento ordem de serviço.



4.4. De acordo com as particularidades do evento a ser realizado, o Cremesp poderá solicitar mais de um profissional para a mesma demanda ou ainda, para demandas simultâneas.

4.5. A Ordem de Serviço conterá a quantidade necessária dos profissionais.

4.6. Os prestadores de serviço deverão:

- a. Estar aptos a executar suas funções durante o período do evento;
- b. Apresentar-se ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da data e hora combinada, e lá permanecer até o encerramento de suas funções, ou ser dispensado;
- c. Estar uniformizados ou trajados em conformidade com suas funções;
- d. Apresentar-se em condições adequadas de higiene, saúde e integridade física;
- e. Portar documento de identidade oficial com foto, e identificação profissional quando existente;
- f. Portar os respectivos instrumentos de trabalho e equipamentos individuais de proteção, sempre que necessário;
- g. Relacionar-se com urbanidade e civilidade com os funcionários do Cremesp e com os participantes dos eventos, e portar-se de acordo com o caráter do evento, prezando pela sua boa condução;
- h. Identificar-se à equipe responsável pelo evento do Cremesp e acatar suas orientações;
- i. Se solicitado pelo Cremesp, os profissionais deverão utilizar os uniformes, EPIs e outros acessórios fornecidos pela empresa para suas atividades.

4.7. O Cremesp irá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças, toalhas limpas, cobre-manchas, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, etc, sendo o colaborador da contratada responsável pela sua manipulação.

4.8. Os itens de propriedade do Cremesp devem ser devolvidos após o evento, limpos e caso requerido, às expensas da contratada e em perfeito estado.

4.9. Caso solicitado pelo Cremesp, a contratada deverá desfazer-se do material de forma adequada, providenciando a reciclagem e destinação especial dos itens a eles sujeitos.

4.10. A contratada deverá recolher seus pertences e seus colaboradores ao final do evento, sem qualquer ônus adicional para o Cremesp.

4.11. A especificação dos serviços em contrato não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela execução de outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do item solicitado.

4.12. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.13. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, a contratada se sujeitará a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo, bem como, poderá ter seu registro de preços cancelado.

5. DA GARANTIA DO OBJETO

5.1. Tendo em vista que o objeto trata-se de um serviço eventual, por diária, sem risco de vinculação e de baixo custo unitário, **não será exigida garantia do objeto.**



6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Tendo em vista que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, a apresentação da dotação orçamentária torna-se desnecessária, somente sendo exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º e art. 15, do Decreto Federal nº 7.892/2013. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2024, na seguinte classificação: **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**, referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.038.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2.** Nomear gestor e fiscal, designando funcionário(s) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, atuando como prepostos do Cremesp.
- 7.3.** Informar, com antecedência necessária, cada evento solicitado, ou cancelá-lo mediante justificativa.
- 7.4.** Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 7.5.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à contratada, ou formalizar a posteriori aquelas realizadas verbalmente.
- 7.6.** Apresentar, em tempo hábil, para providência da contratada, o planejamento básico dos eventos.
- 7.7.** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contrato, justificando a razão da recusa.
- 7.9.** Penalizar a contratada, por desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis.
- 7.10.** Aplicar o IMR na medição dos serviços.
- 7.11.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 7.12.** Aprovar previamente quaisquer subcontratações, quando cabível.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Designar preposto responsável pela execução do contrato durante sua vigência, para representá-la sempre que preciso e, em caso de ausência por qualquer motivo, nomear substituto.
- 8.2.** Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, conforme dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato.
- 8.3.** Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do gestor ou fiscal da ata ou seu substituto.



- 8.4.** Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de toda a legislação (federal, estadual e municipal) vigente ou que venha a vigor, responsabilizando-se pelas infrações cometidas por seus funcionários ou subcontratados.
- 8.5.** Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao Cremesp por terceiros.
- 8.6.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.7.** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, empresas, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, providenciando todos os pagamentos cabíveis, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como despesas, quando necessário deslocamento e hospedagem para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando a legislação vigente e sem qualquer ônus adicional ao Cremesp, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Conselho.
- 8.8.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados durante a execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Cremesp.
- 8.9.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da Cremesp, em razão da execução do objeto do contrato.
- 8.10.** Ser responsável pelos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se, inclusive, pelo transporte de bens e pessoas, a ser utilizado na realização dos eventos.
- 8.11.** Comunicar imediatamente e por escrito toda e qualquer anormalidade, irregularidade ou impropriedade observada ou verificada no planejamento e/ou execução dos eventos.
- 8.12.** Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.
- 8.13.** Cumprir rigorosamente com os prazos das atividades do objeto deste contrato, solicitando em tempo hábil todas as informações e providências necessárias.
- 8.14.** Justificar a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.15.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.16.** Qualquer relação trabalhista atribuída aos profissionais disponibilizados ao Cremesp será de inteira responsabilidade da contratada.
- 8.17.** A contratada deverá fornecer prestadores de serviços devidamente treinados para a função, com preservação da saúde ocupacional e alfabetizados, especialmente em face da utilização de produtos de limpeza, e orientações voltadas à sustentabilidade.
- 8.18.** A contratada deverá conhecer e cumprir a Política de Sustentabilidade, mantendo registro documental que evidencie atendimento a este item sempre que solicitado pela Cremesp;
- 8.19.** Realizar programa interno de conscientização de seus empregados aplicado à sua atividade e em consonância com a legislação e normas vigentes, que demonstre o compromisso da contratada sobre boas práticas de sustentabilidade quanto à:
- 8.19.1.** Gerenciamento de resíduos sólidos – geração, segregação, coleta e destinação de resíduos perigosos e não perigosos;
 - 8.19.2.** Uso racional de água e energia elétrica.



9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Tipo menor preço por item, com a obrigatoriedade dos valores unitários estarem abaixo dos referenciais máximos admitidos.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A **ata** 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura **da ata** 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.

Do Fiscal **da Ata**

10.6. A execução **da ata** contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **da ata**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. O fiscal **da ata** acompanhará a execução **da ata**, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas **na ata**, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

- a.** Anotar no histórico de gerenciamento **da ata** todas as ocorrências relacionadas à execução **da ata**, 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);
- b.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução **da ata**, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c.** Informar ao gestor **da ata**, 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).
- d.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução **da ata** nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor **da ata**. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e.** Comunicar ao gestor **da ata**, em tempo hábil, o término **da ata** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor da ata

- 10.8.** O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.
- 10.9.** O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s) da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata 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).
- 10.10.** O gestor da ata 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).
- 10.11.** O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(s) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, 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).
- 10.12.** O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.
- 10.13.** O gestor da ata 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).
- 10.14.** O gestor da ata 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 da ata.
- 10.15.** Fica designado como **GESTOR** da respectiva ata o Sr. RAFAEL ANTÔNIO PENA, Chefe da Seção de Manutenção Geral; e como **FISCAIS**, o Sr. MARCELO ALMEIDA FURTADO e o Sr. CRISTIAN ALVES DOS SANTOS, ambos assessores da Seção de Eventos.

11. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto será recebido:

- 11.1.1. Definitivamente**, pelo gestor, auxiliado por seus fiscais, **até 05 (cinco) dias úteis** da execução do serviço, em consonância com a avaliação realizada após a medição dos serviços, por meio do [Instrumento de Medição de Resultado - IMR \(Anexo IV\)](#), levando-se em consideração as conformidades do profissional, como pontualidade, uniforme e insumos.



11.1.1.1. De acordo com a medição realizada, poderá haver descontos percentuais sobre o valor do pagamento a contratada.

11.1.1.2. A contratada só deverá emitir a NF, após a notificação do gestor/fiscal da ata, acerca da avaliação realizada.

11.1.1.2.1. Caso, após **05 (cinco) dias úteis**, o gestor/fiscal não notifique a contratada, a mesma poderá emitir a NF não valor correspondente a 100% do Empenho/Ordem de Serviço.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

12.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

12.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre **o valor total do pedido/empenho**, em casos de **atraso no horário de apresentação da funcionária**, até o limite de 01 (uma) hora. Ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

12.3.1.1. O cálculo dessa penalidade será aplicado conforme a tabela abaixo:

Atraso	Multa
De 15 a 20 min	3%
De 21 a 40 min	6%
De 41 a 60 min	10%

12.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **do valor do pedido/empenho**, em caso de inexecução total do objeto.

12.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista na ata sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) **o valor total do pedido/empenho**.

12.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

12.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

12.4.2. Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

12.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.



12.4.4. Cobrança judicial.

12.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

12.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

- a.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b.** dar causa à inexecução total do contrato;
- c.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

12.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

12.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a.** Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b.** Atue com interesses escusos;
- c.** Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d.** Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e.** Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f.** Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g.** Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

12.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

12.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

12.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

12.8.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade



superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

12.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

12.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

12.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 13.133/2021.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. O prazo de validade.

13.4.2. A data da emissão.

13.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

13.4.4. O período de prestação dos serviços.

13.4.5. O valor a pagar; e

13.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



13.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

13.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



13.16. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes à multas ou indenizações possivelmente impostas pelo Cremesp, além das deduções verificadas na medição, indicados pelo IMR.

14. VIGÊNCIA DA ATA

14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, **mediante a anuência do fornecedor**, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO REAJUSTE

16.1. Durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis. No entanto, caso após esse período, a Ata seja prorrogada, em observância ao inc. IV, do § 5º do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, os preços registrados poderão ser reajustados, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro.

16.1.1. Nesse caso, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp (**Dezembro/23**), os preços poderão ser reajustados pelo índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor do item a ser reajustado

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos da data do orçamento estimado pelo Cremesp

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

16.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.3. 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.



17. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

17.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

17.2. O registro do fornecedor será cancelado quando:

17.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.2.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.2.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado: ou

17.2.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e o(s) órgãos(s) participante(s).

17.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **17.2.1**, **17.2.2** e **17.2.3** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.4.1. Por razão de interesse público; ou

17.4.2. À pedido do fornecedor.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Será permitida a subcontratação dos serviços, em função dos diferentes locais nos quais os eventos institucionais poderão ser realizados e da frequência variável com que os eventos institucionais poderão ser realizados, bem como à realidade do mercado.

18.2. A contratada poderá, sem prejuízo das suas próprias responsabilidades contratuais e legais, subcontratar, por sua exclusiva conta e risco, parte dos serviços acessórios necessários à execução do presente contrato e assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todas as despesas e encargos, dentre tais, os cíveis, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, compensatórios e/ou indenizatórios decorrentes do subcontrato. Em nenhuma hipótese as responsabilidades da contratada serão minoradas e/ou transferidas aos respectivos subcontratados.

19. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, do qual o edital estabelece no **item 05** previsão expressa de garantia de 05 (cinco) anos para os materiais e serviços a serem executados.



20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 01 de março de 2024.

RAFAEL ANTÔNIO PENA
Chefe da Seção de Manutenção Geral



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA:

CPF:

1. Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas no **Pregão nº 90006/2024**, conforme especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, cujo objeto é o **registro de preços para contratação de serviços de copeira, por diária de 08 (oito) horas, visando atender demandas eventuais da sede, subsede e delegacias metropolitanas do Cremesp, pelo período inicial de 12 (doze) meses.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de copeira por diária de 08 horas por profissional para sede, sub sede e delegacias metropolitanas do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), pelo período de 12 (doze) meses.	80 diárias de 08 hs/dia	R\$	R\$

Valor total estimado para 80 diárias, no período de 12 (doze) meses: R\$ XXX,XX (por extenso)

2. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de realização da licitação, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivo Anexo.

3. Em virtude das regras da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD), na qualidade de representante legal, **AUTORIZO** a divulgação dos meus dados pessoais na Plataforma de Compras Governamentais (ComprasNet), por ocasião da participação no pregão eletrônico ao qual esta proposta vincula-se.

3.1. Quanto aos dados pessoais que constarão no contrato/ata, no caso de êxito na licitação:

() autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

() **NÃO** autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)



4. Declaramos estar cientes que:

4.1. Os valores indicados no contrato remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento do objeto, incluindo mão de obra, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos trabalhos contratados.

4.2. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

4.3. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa.

5. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Código do Banco:

Agência:

Conta Corrente de Pessoa Jurídica:

(Local), _____, de _____ de 2024

(assinatura, devidamente identificada)

**PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU
PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S)**



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0030/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRA, POR
DIÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO –
CREMESP E A EMPRESA _____ -
CNPJ: _____.**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, autarquia federal, com sede na Rua Luís Coelho nº 26, Consolação, CEP: 01309-900 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ do MF sob nº 63.106.843/0001-97 e isento de Inscrição Estadual, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Dr. Angelo Vattimo**, nomeado pela 5204ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, em 1º de outubro de 2023, portador do RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, por sua Diretora Primeira Secretária, Dra. **Irene Abramovich**, portadora do RG nº XX.XXX.XXX-XX e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor Tesoureiro, **Dr. Pedro Sinkevicius Neto**, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX; considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para o Registro de Preços nº 90006/2024 e Processo Administrativo nº 0030/2024, **RESOLVE** registrar os preços constantes na **Proposta Comercial** ofertada pela empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, bairro, (cidade) / (estado), inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu (sócio(a), diretor(a)) , Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, sujeitando-se as partes às normas previstas no edital de licitação ou sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

Esta ata vincula-se ao seguinte instrumento:

I - Proposta da CONTRATADA, de [data por extenso]



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de copeira, por diária de 08 (oito) horas, visando atender demandas eventuais da sede, subsede e delegacias metropolitanas do Cremesp, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador será o **Conselho de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp**, o qual possui como código de unidade compradora (UASG): 926310.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto está organizado em item único.

3.2. As aquisições ocorrerão parceladamente, à medida do que for demandado pelo Cremesp.

3.3. O item refere-se ao serviço de copeira, por diária de 08 horas, por profissional.

3.4. Dentre as atribuições a serem desenvolvidas pela copeira, durante o período de prestação dos serviços, destacam-se:

- a.** Remover, com pano umedecido em álcool, o pó das mesas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc;
- b.** Limpar garrafas térmicas, copos, xícaras, taças e utensílios, antes da utilização em cada evento;
- c.** Montar as bandejas para servir;
- d.** Preparar cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar e preparar a mesa a ser servida;
- e.** Servir alimentos com cortesia e educação;
- f.** Retirar o lixo ao final de cada evento e quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Cremesp;
- g.** Proceder à coleta seletiva de papel, plástico ou metais para reciclagem procedendo com seu descarte nos locais indicados pelo Cremesp;
- h.** Limpar logo após informado pelo Cremesp, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc.), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades do Conselho.

3.5. A copeira só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente e que não causem dano às pessoas ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto das unidades.

3.5.1. A utilização de produtos químicos não previstos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação do Cremesp.

3.6. A contratação deverá abranger serviços, sob demanda, envolvendo fornecimento de profissional de copeiragem para as unidades do Cremesp, incluindo a sede, subsede e delegacias regionais metropolitanas, conforme lista abaixo:

3.6.1. Edifício Sede do CREMESP, localizado à Rua Frei Caneca, nº 1282, Consolação/SP - CEP: 01307-002.

3.6.2. Subsede Vila Mariana, Rua Domingos de Moraes, nº 1810, São Paulo/SP - CEP: 04010-200.



3.6.3. Delegacias Metropolitanas:

3.6.3.1. DELEGACIA DE GUARULHOS - CNPJ: 63.106.843/0022-11 Endereço: Rua José Maurício, 241 - 8º andar, Cj 84;

3.6.3.2. DELEGACIA MOGI DAS CRUZES - CNPJ: 63.106.843/0035-36 Endereço: Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 1145, cj. 1404, Jd. América - CEP 08780-000;

3.6.3.3. DELEGACIA OSASCO - CNPJ: 63.106.843/0002-78 Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 244 - 12º andar, Cj. 1201 e 1210 - Centro - CEP 06016-901;

3.6.3.4. DELEGACIA SANTO ANDRÉ - CNPJ: 63.106.843/0024-83 Endereço: Av. Dom Pedro II, 288 - 5º andar – CJ. 52 - CEP: 09080-000 – Jardim;

3.6.3.5. DELEGACIA SÃO BERNARDO DO CAMPO - CNPJ: 63.106.843/0003-59 Endereço: Rua Mediterrâneo, 290 - 6º andar, Sala 61 - Jardim do Mar CEP: 09750-420;

3.6.3.6. DELEGACIA ZONA LESTE - CNPJ: 63.106.843/0033-74 Endereço: Rua Padre Adelino, 2074, Conjunto 11 - Cep. 03303-000 – Tatuapé;

3.6.3.7. DELEGACIA ZONA NORTE - CNPJ: 63.106.843/0030-21 Endereço: Rua Salete, 200 - conjuntos 131 e 132 - 13º andar - CEP: 02016-001 - Santana - São Paulo – SP;

3.6.3.8. DELEGACIA ZONA OESTE - CNPJ: 63.106.843/0031-02 Endereço: Praça Tomás Morus, 81, 7º andar, Água Branca – CEP: 05003-090 – São Paulo/SP;

3.6.3.9. DELEGACIA ZONA SUL - CNPJ: 63.106.843/0032-93 Endereço: Av. Adolfo Pinheiro, nº 1001, Salas 51, 52, 53 e 54 - Santo Amaro - CEP: 04733-100.

3.7. A execução dos serviços poderá ocorrer a qualquer dia da semana e a qualquer horário do dia durante toda a vigência da ata, bem como poderão haver demandas simultâneas na sede ou em unidades distintas, implicando que a empresa tenha condições de atender nessas variáveis.

3.7.1. Sendo demandado mais de 01 (um) profissional, tanto o Empenho, quanto a Ordem de Serviço especificará a quantidade de diárias correspondentes, sendo uma diária para cada profissional alocado.

3.7.2. A Ordem de Serviço referente à cada execução, também conterá o local de prestação e horário de início dos serviços.

3.8. Será utilizado INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR para a medição da qualidade dos serviços prestados.

3.9. A licitante deverá considerar em sua proposta o custo de deslocamento dos colaboradores e supervisão quando necessário.

3.10. A empresa contratada também deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e uniformes que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados, contemplando, no mínimo:

a. Uniforme para copeira composto de blusa de manga curta ou manga comprida, feita de algodão ou poliéster leve e respirável acompanhada por calças também de algodão com elástico na cintura;



- b.** Sapato de EVA com solado antiderrapante preto;
- c.** Luvas plásticas;
- d.** Touca de organza com ribana.

3.11. As demandas serão solicitadas pela Seção de Eventos do Cremesp, conforme a necessidade.

3.11.1. Ressalta-se que não há obrigatoriedade de esgotamento do quantitativo de diárias estimado.

3.12. Qualquer relação trabalhista atribuída aos profissionais disponibilizados ao Cremesp será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

3.13. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Cremesp, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 4º do Decreto nº 2.271/1997 e arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

3.14. Toda comunicação será feita sempre entre GESTOR e o PREPOSTO da contratada.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, tão logo haja alguma demanda, o gestor encaminhará à contratada o Empenho juntamente com a Ordem de Serviço, de acordo com a quantidade de profissionais a serem disponibilizados.

4.2. A antecedência mínima, contada a partir da data estipulada para o evento, deverá ser conforme abaixo:

- a.** Para eventos com até 100 participantes: 07 (sete) dias corridos;
- b.** Para eventos acima de 100 participantes: 10 (dez) dias corridos;

4.3. A empresa contratada deverá analisar a viabilidade da demanda e encaminhar resposta em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento ordem de serviço.

4.4. De acordo com as particularidades do evento a ser realizado, o Cremesp poderá solicitar mais de um profissional para a mesma demanda ou ainda, para demandas simultâneas.

4.5. A Ordem de Serviço conterá a quantidade necessária dos profissionais.

4.6. Os prestadores de serviço deverão:

- a.** Estar aptos a executar suas funções durante o período do evento;
- b.** Apresentar-se ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da data e hora combinada, e lá permanecer até o encerramento de suas funções, ou ser dispensado;
- c.** Estar uniformizados ou trajados em conformidade com suas funções;
- d.** Apresentar-se em condições adequadas de higiene, saúde e integridade física;
- e.** Portar documento de identidade oficial com foto, e identificação profissional quando existente;
- f.** Portar os respectivos instrumentos de trabalho e equipamentos individuais de proteção, sempre que necessário;
- g.** Relacionar-se com urbanidade e civilidade com os funcionários do Cremesp e com os participantes dos eventos, e portar-se de acordo com o caráter do evento, prezando pela sua boa condução;
- h.** Identificar-se à equipe responsável pelo evento do Cremesp e acatar suas orientações;



i. Se solicitado pelo Cremesp, os profissionais deverão utilizar os uniformes, EPIs e outros acessórios fornecidos pela empresa para suas atividades.

4.7. O Cremesp irá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças, toalhas limpas, cobre-manchas, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, etc, sendo o colaborador da contratada responsável pela sua manipulação.

4.8. Os itens de propriedade do Cremesp devem ser devolvidos após o evento, limpos e caso requerido, às expensas da contratada e em perfeito estado.

4.9. Caso solicitado pelo Cremesp, a contratada deverá desfazer-se do material de forma adequada, providenciando a reciclagem e destinação especial dos itens a eles sujeitos.

4.10. A contratada deverá recolher seus pertences e seus colaboradores ao final do evento, sem qualquer ônus adicional para o Cremesp.

4.11. A especificação dos serviços em contrato não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela execução de outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do item solicitado.

4.12. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.13. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, a contratada se sujeitará a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo, bem como, poderá ter seu registro de preços cancelado.

5. DA GARANTIA DO OBJETO

5.1. Tendo em vista que o objeto trata-se de um serviço eventual, por diária, sem risco de vinculação e de baixo custo unitário, **não será exigida garantia do objeto.**

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Nomear gestor e fiscal, designando funcionário(s) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, atuando como prepostos do Cremesp.

6.3. Informar, com antecedência necessária, cada evento solicitado, ou cancelá-lo mediante justificativa.

6.4. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

6.5. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à contratada, ou formalizar a posteriori aquelas realizadas verbalmente.

6.6. Apresentar, em tempo hábil, para providência da contratada, o planejamento básico dos eventos.

6.7. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contrato, justificando a razão da recusa.



6.9. Penalizar a contratada, por desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis.

6.10. Aplicar o IMR na medição dos serviços.

6.11. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.12. Aprovar previamente quaisquer subcontratações, quando cabível.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Designar preposto responsável pela execução do contrato durante sua vigência, para representá-la sempre que preciso e, em caso de ausência por qualquer motivo, nomear substituto.

7.2. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, conforme dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato.

7.3. Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do gestor ou fiscal da ata ou seu substituto.

7.4. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de toda a legislação (federal, estadual e municipal) vigente ou que venha a vigor, responsabilizando-se pelas infrações cometidas por seus funcionários ou subcontratados.

7.5. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao Cremesp por terceiros.

7.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, empresas, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, providenciando todos os pagamentos cabíveis, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como despesas, quando necessário deslocamento e hospedagem para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando a legislação vigente e sem qualquer ônus adicional ao Cremesp, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Conselho.

7.8. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados durante a execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Cremesp.

7.9. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da Cremesp, em razão da execução do objeto do contrato.

7.10. Ser responsável pelos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se, inclusive, pelo transporte de bens e pessoas, a ser utilizado na realização dos eventos.

7.11. Comunicar imediatamente e por escrito toda e qualquer anormalidade, irregularidade ou impropriedade observada ou verificada no planejamento e/ou execução dos eventos.

7.12. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

7.13. Cumprir rigorosamente com os prazos das atividades do objeto deste contrato, solicitando em tempo hábil todas as informações e providências necessárias.

7.14. Justificar a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



7.15. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.16. Qualquer relação trabalhista atribuída aos profissionais disponibilizados ao Cremesp será de inteira responsabilidade da contratada.

7.17. A contratada deverá fornecer prestadores de serviços devidamente treinados para a função, com preservação da saúde ocupacional e alfabetizados, especialmente em face da utilização de produtos de limpeza, e orientações voltadas à sustentabilidade.

7.18. A contratada deverá conhecer e cumprir a Política de Sustentabilidade, mantendo registro documental que evidencie atendimento a este item sempre que solicitado pela Cremesp;

7.19. Realizar programa interno de conscientização de seus empregados aplicado à sua atividade e em consonância com a legislação e normas vigentes, que demonstre o compromisso da contratada sobre boas práticas de sustentabilidade quanto à:

7.19.1. Gerenciamento de resíduos sólidos – geração, segregação, coleta e destinação de resíduos perigosos e não perigosos;

7.19.2. Uso racional de água e energia elétrica.

8. DO VALOR REGISTRADO

8.1. O preço proposto para aquisição unitária do objeto encontra-se na tabela abaixo, de forma fixa e irrevogável, para o período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de copeira por diária de 08 horas por profissional para sede, sub sede e delegacias metropolitanas do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), pelo período de 12 (doze) meses.	80 diárias de 08 hs/dia	R\$	R\$

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto será recebido:

9.1.1. Definitivamente, pelo gestor, auxiliado por seus fiscais, **até 05 (cinco) dias úteis** da execução do serviço, em consonância com a avaliação realizada após a medição dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR (**Anexo V**), levando-se em consideração as conformidades do profissional, como pontualidade, uniforme e insumos.

9.1.1.1. De acordo com a medição realizada, poderá haver descontos percentuais sobre o valor do pagamento a contratada.

9.1.1.2. A contratada só deverá emitir a NF, após a notificação do gestor/fiscal da ata, acerca da avaliação realizada.

9.1.1.2.1. Caso, após **05 (cinco) dias úteis**, o gestor/fiscal não notifique a contratada, a mesma poderá emitir a NF não valor correspondente a 100% do Empenho/Ordem de Serviço.



10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A ata 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura da ata 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.

Do Fiscal da Ata

10.6. A execução da ata contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. O fiscal da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

- a. Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, 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);
- b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c. Informar ao gestor da ata, 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).
- d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e. Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



Do Gestor da ata

10.8. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.

10.9. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s) da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata 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).

10.10. O gestor da ata 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).

10.11. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(s) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, 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).

10.12. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.

10.13. O gestor da ata 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).

10.14. O gestor da ata 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 da ata.

10.15. Fica designado como **GESTOR** da respectiva ata o Sr. RAFAEL ANTÔNIO PENA, Chefe da Seção de Manutenção Geral; e como **FISCAIS**, o Sr. MARCELO ALMEIDA FURTADO e o Sr. CRISTIAN ALVES DOS SANTOS, ambos assessores da Seção de Eventos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

11.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.



11.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.1. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre **o valor total do pedido/empenho**, em casos de **atraso no horário de apresentação da funcionária**, até o limite de 01 (uma) hora. Ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

11.3.1.1. O cálculo dessa penalidade será aplicado conforme a tabela abaixo:

Atraso	Multa
De 15 a 20 min	3%
De 21 a 40 min	6%
De 41 a 60 min	10%

11.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **do valor do pedido/empenho**, em caso de inexecução total do objeto.

11.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista na ata sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) **o valor total do pedido/empenho**.

11.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

11.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

11.4.2. Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

11.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.

11.4.4. Cobrança judicial.

11.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

11.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

- a.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b.** dar causa à inexecução total do contrato;
- c.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.



11.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

11.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a.** Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b.** Atue com interesses escusos;
- c.** Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d.** Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e.** Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f.** Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g.** Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

11.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

11.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

11.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

11.8.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

11.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

11.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

11.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 12.133/2021.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.4.1. O prazo de validade.

12.4.2. A data da emissão.

12.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

12.4.4. O período de prestação dos serviços.

12.4.5. O valor a pagar; e

12.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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



12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.16. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes à multas ou indenizações possivelmente impostas pelo Cremesp, além das deduções verificadas na medição, indicados pelo IMR.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Tendo em vista que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, a apresentação da dotação orçamentária torna-se desnecessária, somente sendo exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º e art. 15, do Decreto Federal nº 7.892/2013. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2024, na seguinte classificação: **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**, referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.038.



14. DA VIGÊNCIA DA ATA

14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, **mediante a anuência do fornecedor**, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

15.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Cremesp ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho, Ordem de Compra /Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Quando previsto no edital e Termo de Referência, a contratação também poderá ocorrer mediante instrumento contratual.

15.1.1.1. Nesse caso, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

15.1.1.2. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.1.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

15.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

15.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

15.3.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15.3.3. Para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

15.3.3.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

15.3.3.2. Mantiverem sua proposta original.

15.3.3.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3.3.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.3.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e



15.3.3.4.1. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 15.3.3.1., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Cremesp, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

15.4.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo Cremesp.

15.7. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

15.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Cremesp a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

16.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



Negociação de preços registrados

16.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Cremesp e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **16.3** e no subitem **16.3.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.3.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



17. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

17.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo Cremesp entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

17.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

17.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

17.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

17.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

17.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Cremesp, quando o fornecedor:

18.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.

18.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Cremesp, sem justificativa razoável.

18.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 18.1** será formalizado por despacho do Cremesp, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Cremesp poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Cremesp, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



18.4.1. Por razão de interesse público.

18.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

18.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

19.2. A autorização do Cremesp apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

19.3. O Cremesp poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

19.4. Após a autorização do Cremesp, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo Cremesp, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

19.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

19.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 19.7.

19.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 19.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.



Vedação a acréscimo de quantitativos

19.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

20. DO REAJUSTE

20.1. Durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis. No entanto, caso após esse período, a Ata seja prorrogada, em observância ao inc. IV, do § 5º do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, os preços registrados poderão ser reajustados, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro.

20.1.1. Nesse caso, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp (**Dezembro/23**), os preços poderão ser reajustados pelo índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor do item a ser reajustado

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

20.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.3. 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.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22.1.1. Conforme se pôde verificar pelo levantamento de mercado, as empresas do ramo têm, usualmente, capacidade técnica-operacional para prestar todos os serviços demandados, pois estes constituem atividades de natureza semelhante, não havendo imprescindível necessidade de subcontratação parcial do objeto.



22.1.2. A possibilidade de subcontratação acabaria por dificultar execução e padronização dos serviços, sobretudo no emprego de materiais com o mesmo padrão de qualidade, fato imprescindível no tocante à serviços de instalação de pisos específicos.

23. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o referido processo de contratação trata-se de um Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, do qual o edital estabelece no **item 05** previsão expressa de garantia de 05 (cinco) anos para os materiais e serviços a serem executados.

24. DO FORO

24.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, ____ de _____ de 2024

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Dr. Angelo Vattimo
Diretor Presidente

Dra. Irene Abramovich
Diretora Primeira Secretária

Dr. Pedro Sinkevicius Neto
Diretor Tesoureiro

Sr. Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral
Gestor

Marcelo Almeida Furtado
Seção de Eventos
Fiscal

Cristian Alves dos Santos
Seção de Eventos
Fiscal

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX



ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Durante a vigência da ata, por ocasião da análise de execução de cada demanda solicitada pelo Cremesp, será adotado este **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, o qual estabelece parâmetros mínimos de qualidade dos serviços, a fim de subsidiar o gestor/fiscal nas avaliações que antecederão cada pagamento.

2. De acordo com os índices obtidos pela empresa avaliada, poderão ocorrer glosas em seus pagamentos, nos percentuais aqui estabelecidos.

3. A avaliação contemplará a medição dos seguintes atributos:

- a. Capacitação dos profissionais alocados;
- b. Equipamentos e materiais;
- c. Execução dos serviços.

4. A fim de materializar os julgamentos, serão adotados os seguintes conceitos, com suas respectivas pontuações:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
03 PONTOS	02 PONTOS	01 PONTO	00 PONTO

5. Sendo que os conceitos contemplarão:

5.1. MUITO BOM - Conformidade total dos quesitos:

- a. Inexistência de poeira nas mesas e balcões;
- b. Inexistência de sujeira;
- c. Louças, e demais equipamentos limpos;
- d. Todos os dispensers limpos e abastecidos corretamente;
- e. Recipientes para o acondicionamento de lixo recolhidos na quando cheios para destinação;
- f. Funcionário uniformizado, limpo e com EPI;

5.2. BOM - Conformidade parcial dos quesitos:

- a. Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades do evento do Cremesp;
- b. Ocorrência isolada no reabastecimento de dispensers;
- c. Ocorrência isolada de utensílios com poeira ou sujo;
- d. Funcionário uniformizado;
- e. Funcionário com EPI falta parcial;
- f. Funcionário é cordial e capacitado.

5.3. REGULAR - Desconformidade parcial dos quesitos:

- a. Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades do Cremesp;
- b. Ocorrência de várias lixeiras cheias sem a recolha do lixo;
- c. Ocorrências por falta de reabastecimento de dispensers;



- d. Falta de EPI;
- e. Móveis sujos com poeira, louças e utensílios;
- f. Uniforme sujo ou molhado;
- g. Funcionário uniformizado parcialmente.

5.4. INSATISFATÓRIO - Desconformidade total dos quesitos:

- a. Poeira e sujidades em todo local;
- b. Falta total de limpeza;
- c. Louças e utensílios sujos com poeira;
- d. Não reabastecimento de descartáveis, dispenseres uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- e. Lixeiras sujas e transbordando;
- f. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- g. Não cumprimento horário e do cronograma sem motivo ou sem comunicação com Cremesp;
- h. Execução de limpeza sem técnica adequada;
- i. Funcionário sem identificação sem uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- j. Funcionário não tem treinamento, esquece o crachá, não usa uniforme;
- k. Funcionário não é cordial e não se relaciona bem com, não acata as orientações e rotinas de trabalhos.

6. CÁLCULO - ORIENTAÇÃO DO FATURAMENTO

6.1. O faturamento será baseado na nota de avaliação preenchida pelo gestor/fiscal da ata, sendo observada a ponderação de acordo com o grau de importância dispensado para cada quesito, conforme quadro abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA	
Liberação de 100% da fatura	03 pontos (Muito Bom)
Liberação de 80% da fatura	02 pontos (Bom)
Liberação de 60% da fatura	01 ponto (Regular)
Liberação de 50% da fatura, juntamente com demais sanções previstas no Edital de Licitação	00 ponto (Insatisfatório)

6.2. A avaliação deverá ser apresentada à contratada após a emissão de cada nota fiscal onde a mesma deverá tomar conhecimento do apurado e adotar as eventuais correções necessárias.

São Paulo, ____ de _____ de 2024

Gestor/Fiscal