



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL

TIPO: SERVIÇO

1. OBJETO

- 1.1 Contratação emergencial de serviços contínuos de copeira para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), com 2 (dois) postos, regime de 44 horas semanais (segunda a sábado), conforme convenção coletiva de trabalho da categoria, pelo prazo inicial de 90 dias, com possibilidade de prorrogação por igual período, até a regularização do processo licitatório.

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.
- a. A contratação justifica-se em função da necessidade decorrente da indispensável e imprescindível de manter o número de postos e melhorar a qualidade do serviço oferecido ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) no Estado de São Paulo.
 - b. O CREMESP já possui um contrato de copeiragem com 01 posto desempenhando esse tipo de serviço, contudo, foi solicitado pela nossa diretoria que pudéssemos proporcionar aos conselheiros, delegados e usuários principalmente as terças-feiras, quintas-feiras sextas-feiras e aos sábados, serviços de copa no balcão do 2º e 9º andares nestas datas.
 - c. O gestor atual do contrato informou que o número de profissionais envolvidos é insuficiente para a demanda bem como o atual contrato não suporta aditivo devido a ser posto único. Com base no informado, foi autorizado ao gestor realizar novo processo licitatório para a contratação de 02 (dois) postos que desta forma possa atender à demanda necessária do CREMESP.
 - d. O contrato atual não será renovado ao término e esperamos já estarmos com essa nova contratação formalizada, por tanto se faz necessário uma nova contratação.
 - e. O lote deverá ser composto da seguinte forma:
 - 2.1.e.1 **Lote 01 – Serviço de Copeiragem;**
 - 2.1.e.2 **Item 01 – 02 postos de serviço de copeiragem:**
 - 2.1.e.2.1 01 posto de segunda-feira à sexta-feira das 10:00hs às 19:00hs e sábado das 08:00hs às 12:00hs; e
 - 2.1.e.2.2 01 posto de segunda-feira a sexta-feira das 12:00hs às 21:00hs e sábado 12:00hs às 16:00hs;
 - 2.1.e.2.3 O horário do posto pode ser alterado conforme necessidade da Contratante com aviso prévio.



- 2.1.e.2.4 O cargo de referência será o de Copeira conforme Código Brasileiro de Ocupação – CBO nº 5134-25 (Copeira).
- f. Desta forma, o CREMESP, no cumprimento de suas atribuições, deflagra processo de registro de preços **pelo menor preço**, contratação de Serviços de Copeiragem para o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).
- g. A vigência da ata terá duração de 3 (três) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, até a regularização do processo licitatório, sendo registrado menor valor cobrado para a prestação do serviço.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 O contrato será em lote único para **Serviço de Copeiragem**.
- 3.2 Os serviços de copeiragem deverão ser executados com zelo e destreza.
- 3.3 Os profissionais alocados nos postos deverão preparar:
- 3.3.1 Alimentos, café, chá e outras bebidas não alcoólicas para serem servidas no plenário;
- 3.4 Em reuniões de:
- 3.4.1 Diretoria;
- 3.4.2 Eventos;
- 3.4.3 Gabinetes de diretores e outras dependências da CREMESP;
- 3.5 Recolhendo utensílios e equipamentos utilizados.
- 3.6 Promover a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.
- 3.7 Limpeza de equipamentos:
- 3.7.1 Bebedouros;
- 3.7.2 Máquinas de bebidas quentes;
- 3.8 Limpeza das instalações:
- 3.8.1 Inclusive piso, azulejos e portas da cozinha e copa;
- 3.9 Manter o controle sobre os bens perecíveis.
- 3.10 Solicitar a reposição do estoque dos gêneros alimentícios.
- 3.11 Materiais utilizados na copa.
- 3.12 Preparar refeições.
- 3.13 Tratar o público com zelo e urbanidade.
- 3.14 Realizar outras tarefas correlatas e sempre comunicar de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham interromper a boa e perfeita execução dos serviços.
- 3.15 Desempenhar suas atribuições com segurança evitando acidentes de trabalho.
- 3.16 A contratada deverá fornecer uniforme aos profissionais.
- 3.17 Os uniformes devem incluir rede protetora de cabelos e luvas descartáveis para a manipulação de alimentos e seus complementos a toda mão-de-obra oferecida, conforme a seguir:
- 3.17.1 Calça ou saia comprida, jaleco, cinto, sapatos, meias, avental e crachá de identificação.
- 3.18 Os profissionais devem preparar o café, diariamente, no período da manhã e da tarde e distribuir café, chás de infusão e água mineral, utilizando bandejas e carrinhos para abastecimento de freezers e frigobares.
- 3.19 Em caso de necessidade, a copeira deverá servir café, chá e/ou água mineral aos convidados.
- 3.20 Preparar a mesa para eventual refeição que diretores necessitem fazer.



- 3.21 A água mineral, café, chás entre outros será fornecida pela CONTRATANTE sendo que os itens comprados, armazenagem e distribuição desses materiais ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.22 Manter sempre as garrafas térmicas limpas.
- 3.23 Manter sempre limpas as geladeiras, evitando odores internos.
- 3.24 Assistir a eventos e reuniões organizados pelo Gabinete do Secretário no que se refere ao preparo de gêneros alimentícios, sua apresentação aos participantes, organização da aparelhagem de café e sua reposição quantas vezes se fizerem necessários.
- 3.25 Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, unhas aparadas e com cabelos limpos e presos.
- 3.26 Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por profissionais da equipe de limpeza e conservação.
- 3.27 Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- 3.28 Realizar o atendimento, com pontualidade, em eventos, reuniões, salas, dentre outros, sempre que solicitado.
- 3.29 Avisar ao Gestor do Contrato sempre que algum utensílio quebrar.
- 3.30 Manter os utensílios da copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- 3.31 Realizar outros serviços correlatos.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1 Após a assinatura do contrato, a contratada aguardará o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Serviço, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor do contrato.
- 4.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 4.2.1 A execução dos serviços do **seguir conforme detalhamento do objeto, no item 3** e será iniciada mediante recebimento da Ordem de Serviços e empenho emitido pelo CREMESP.
 - 4.2.1.1 A CONTRATADA deverá aguardar o agendamento da data junto a SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL **em até 03 dias úteis** para execução dos serviços que podem ocorrer em até 10 dias corridos, podendo ser prorrogado o prazo de execução em 05 dias corridos, desde que justificado aceito pelo CREMESP;
- 4.3 Os serviços serão executados nos seguintes locais:
 - 4.3.1 Rua Frei Caneca, 1282 Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002; e
 - 4.3.2 Sub Sede do CREMESP, à Rua Domingos de Moares 1810 – Vila Mariana – São Paulo/SP – CEP: 04010-200;

5. DA VISTORIA

- 5.1 As empresas interessadas, **caso julguem necessário para melhor elaboração das propostas**, poderão efetuar visita técnica para conhecimento dos locais em que serão prestados os serviços a fim de verificar as condições da edificação e o grau de dificuldades existentes na execução do objeto desta licitação.
- 5.2 A vistoria facultativa poderá ser realizada até a data fixada para o pregão, mediante prévio



agendamento com a Seção de Manutenção Geral do CREMESP, pelo e-mail smg@cremesp.org.br.

5.3 É vedada a realização de vistorias sem o prévio agendamento.

5.3.1 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.

5.4 A vistoria deverá ser realizada nos seguintes endereços: **Rua Frei Caneca, nº 1282, bairro Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01307-002 e Rua Domingos de Moares 1810 – Vila Mariana – São Paulo/SP – CEP: 04010-200.**

6. DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá conter as seguintes informações:

6.1.1 Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;

6.1.2 Preços unitários e totais, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos.

6.1.3 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (NOVENTA) dias, a contar da data da sessão. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;

6.1.4 Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

6.1.5 Os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

6.2 Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.3 A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado.

6.4 No preço a ser proposto deverá ser previsto o cumprimento de todas as etapas ou operações necessárias à entrega do produto pela contratada

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhá-la a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do objeto contratado.

7.2 Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados.



- 7.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4 Efetuar o pagamento devido pela entrega dos produtos/serviço, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de profissional especialmente designado.
- 7.6 Observar para que seja mantida pela CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 7.7 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços.
- 7.8 Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem como sobre a política de segurança da informação da CONTRATANTE.
- 7.9 Assegurar a permanência, nos locais da prestação dos serviços, apenas de pessoal devidamente autorizado a realizá-los e acompanhá-los, desde que devidamente guarnecidos dos correspondentes Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso seja necessário.
- 7.10 Proporcionar todas as facilidades, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.11 Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição dos produtos entregues.
- 7.12 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.13 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor do contrato.
- 7.14 A CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA.
- 7.15 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.15.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - 7.15.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.15.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 7.15.4 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 8.2 Previamente identificar os funcionários que prestarão qualquer dos serviços contratados nas dependências do CREMESP.
- 8.3 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 02 (dois) empregados copeiros, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de copeiragem.



- 8.4 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de copeiragem, devendo assim a Contratada possuir empregados copeiros reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado copeiro titular em situações adversas.
- 8.5 Cumprir toda a legislação trabalhista, previdenciária e convenção ou acordos coletivos vigentes durante todo o período de execução contratual.
- 8.6 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 8.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 8.8 Conduzir os serviços de acordo com as normas e com a restrita observância da legislação vigente.
- 8.9 Operar e agir como organização completa, fornecendo toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação e fiscalização.
- 8.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 8.11 Relatar, imediatamente, à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada e informada por seus empregados.
- 8.12 Garantir que seus empregados se apresentem para o trabalho devidamente uniformizados e com o cartão de identificação funcional, com a aparência física condizente com o exercício da função, como, por exemplo, a barba feita (no caso de homens), cabelo aparado, uniforme limpo, Equipamento de Proteção Individual e etc.
- 8.13 Informar a troca de copeiro com antecedência de um dia útil.
- 8.14 Conceder à CONTRATANTE, no 1º dia de vigência do contrato, uma lista completa com os nomes, telefones e e-mails dos responsáveis pelo funcionário(a) CONTRATADO.
- 8.15 Responsabilizar-se pela guarda e preservação dos bens patrimoniais da CONTRATANTE.
- 8.16 Apresentar, no início da execução dos serviços, atestado atualizado de antecedentes civil e criminal dos empregados que irão atuar nas instalações da CONTRATANTE.
- 8.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.18 Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 8.19 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, inclusive apresentar fatura mensal paga do seguro de vida dos colaboradores, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONTRATANTE.
- 8.20 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de Copeiro em geral.
- 8.21 Responder, por danos e desaparecimentos de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade.



9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Tipo menor.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 O contrato gerado 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 do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do Fiscal do Contrato

- 10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



- e. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor do Contrato

- 10.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.9 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.11 O gestor do contrato 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 contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.
- 10.13 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.14 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fica designado como **Gestor do contrato**, o Sr. Rafael Antônio Pena, Chefe da Seção de Manutenção Geral, e como **Fiscal do contrato**, o Srº. Marcelo Almeida Furtado, Chefe do EVE - Eventos.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 O objeto será recebido:

11.1.1 **Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 10 (dez) dias da execução, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, quanto ao quantitativo, marca, especificações, garantia e prazo de entrega, com efeito de assumir a entrega do serviço, para fins de verificação do cumprimento de prazo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal **do contrato** irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.2.1 O percentual total de abatimento do IMR será o somatório dos percentuais definidos para cada um de seus itens.

11.1.2.2 O IMR será preenchido pelo Fiscal/Acompanhado do gestor do contrato, após a vistoria no local dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega e servirá de base para o cálculo do pagamento à contratada.

11.1.2.3 Os possíveis abatimentos referentes ao não atendimento dos níveis de serviço estabelecidos no IMR, não excluem a possibilidade de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11.1.2.4 Caso os materiais, em sua totalidade ou parcialmente, sejam considerados insatisfatórios, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a serem determinados pelo Cremesp, contados a partir da comunicação formal do Fiscal ou do Gestor.

11.1.2.5 Os custos de substituição dos serviços rejeitados correrão, exclusiva e totalmente, às expensas da contratada.

11.1.2.6 Os materiais, perdendo suas características ou deteriorando-se, estando esses dentro do prazo de validade ou tempo de vida útil, assim como em condições normais de estocagem, uso e manuseio, deverão ser trocados em prazo máximo a ser definido pelo Cremesp, contado a partir da comunicação formal, ficando por conta e ônus da contratada todas as despesas decorrentes da efetivação da troca.

11.1.2.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.1.2.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.2.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.2.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, **quando cabível**, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 11.1.3 **Definitivamente**, realizada pelo Gestor, em até 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, envolvendo a verificação final do serviço, no tocante a qualidade, funcionamento, produtividade, cumprimento das especificações e obrigações estipuladas em edital e ata, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais.
- 11.1.3.1 Para tanto, o gestor realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 11.1.3.2 Após isso, o gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (com ou sem ressalvas), do qual deverá ser encaminhada uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF, já eventualmente redimensionada e demais documentos necessários.
- 11.1.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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:
- a. Advertência;
 - b. Multa;
 - c. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - d. 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.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS AO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

- 12.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, calculada sobre **o valor mensal da nota fiscal**, em casos de **deixar de comunicar ao gestor e fiscal a ausência de colaboradores e não abastecimento imediato**, por dia, até 2 (dois) dias após a notificação pelo gestor a contratada, limitado a 1,0% (um por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 12.5 Multa de 1% (um por cento), por dia, calculada sobre **o valor mensal da nota fiscal**, em casos de **manter prestador de serviço não uniformizado, sem identificação e/ou sem Equipamentos de Proteção Individual EPI'S**, por dia, até 2 (dois) dias, limitado a 2,0% (dois por cento);



- ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 12.6** Multa de 1% (um por cento), por dia, calculada sobre **o valor mensal da nota fiscal**, em casos de **não cumprimento dos prazos de início das atividades, descritos no item 4 – prazos e execução**, por dia, até 3 (três) dias, limitado a 3,0% (três por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 12.7** O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:
- 12.7.1 Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.
 - 12.7.2 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.
 - 12.7.3 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.
 - 12.7.4 Cobrança judicial.
- 12.8** 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.
- 12.9** 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;
 - d. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.9.1** O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.
- 12.9.2** 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.
- 12.10** 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.



- 12.10.1A 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.
- 12.11 Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.
- 12.11.1O 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.
- 12.11.2Caberá 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.
- 12.11.3Caberá 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.
- 12.11.4O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.12 As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:
- 12.12.1De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.
- 12.12.2A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.
- 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.
- 13.1.1 Antes de qualquer pagamento será verificada a ocorrência do IMR, **caso haja alguma**.
- 13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 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:

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2025, na seguinte classificação: **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**, referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.038.

14.2 Não há projeto vinculado por ser despesa corrente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não é permitido a subcontratação.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O contrato terá a vigência de **03 (três) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, em iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

17. DA GARANTIA DO OBJETO

17.1 O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério do Cremesp, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por **caução em dinheiro, fiança bancária** ou **seguro-garantia**, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor global do ajuste**, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.2 Para a apresentação de garantia, além de ser vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza, deve ser observado que:

17.2.1 A carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), contendo subscrição de 2



- (duas) testemunhas, firmas reconhecidas em Cartório de Notas de todos os signatários (inclusive das testemunhas), exceto aquelas apresentadas em forma eletrônica por certificação digital, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Também deverá ter o prazo de validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual (duração);
- 17.2.2 A caução em dinheiro deverá ser depositada na Conta Corrente do Cremesp e será liberada, conforme subitens **17.5 e 17.6**, com as devidas correções bancárias.
- 17.2.3 A apólice do seguro-garantia deve declarar expressamente a garantia do pagamento de quaisquer das multas contratuais, bem como cobrir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser apresentada obrigatoriamente na via original da respectiva apólice, juntamente com o comprovante de pagamento do respectivo prêmio a ser pago na sua totalidade numa única vez.
- 17.2.3.1 Essa modalidade de garantia deverá ser prestada (emitida), no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 17.2.4 A garantia deve cobrir, sem qualquer restrição, as obrigações assumidas no contrato a ser celebrado com o Cremesp, sobretudo:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados ao Cremesp, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Cremesp à **CONTRATADA**;
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.
- 17.2.4.2 Deve ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, sendo também vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza.
- 17.2.4.3 Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.
- 17.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)**.
- 17.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 17.6 A validade da garantia deve se prolongar **por 90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, sendo renovada a cada prorrogação do contrato, nos moldes do inciso I, do art. 97, da Lei nº 14.133/2021.
- 17.7 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA tenha pago todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.8 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26.5.2017, letra “j” do item 3.1 do Anexo VII-F, observada a legislação que rege a matéria.



- 17.9 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** a contar da data do recebimento de comunicação do Cremesp.
- 17.10 A alteração do valor do contrato, por qualquer motivo, implica a atualização do valor da garantia, no mesmo percentual estabelecido nesse item, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-la, se necessário.
- 17.11 A garantia é considerada extinta:
- 17.11.1 Após o término da vigência do contrato ou do prazo adicional estabelecido no instrumento convocatório, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
 - 17.11.2 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Cremesp, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 17.12 O Cremesp executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18. DO FORO

- 18.1 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, 13 de maio de 2025.

Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral