



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 90214/2025**  
**PROC. Nº 0214/2025**

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp, por meio da Seção de Licitações, Compras e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, **na hipótese do art. 75, II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

**Data da Sessão:** 18/09/2025

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Horário da Fase de Lances:** 08H00 às 14H00

## 1. DO OBJETO

1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de itens para composição de uniforme de trabalho como camisa polo, calça em brim e bota de segurança de couro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá em itens, conforme tabela abaixo:

ITEM	LOTE 01 - CAMISA POLO, COR VERDE PETRÓLEO e CALÇA BRIM COR CINZA	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA POLO, COR VERDE PETRÓLEO.	Unidade	30	R\$	R\$
02	CALÇA DE BRIM, COR CINZA.	Unidade	14	R\$	R\$

ITEM	LOTE 02 - BOTA DE SEGURANÇA DE COURO VULCANIZADO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	BOTA DE SEGURANÇA DE COURO VULCANIZADO.	Unidade	07	R\$	R\$

1.3. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPUTA ELETRÔNICA

2.1. As regras e condições de participação na presente disputa encontram-se disponíveis no link abaixo:

<http://www.cremesp.org.br/pdfs/CondicoesParticipacaoDispensaEletronica.pdf>



## TERMO DE REFERÊNCIA

**SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO**

**TIPO: MATERIAL**

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1 Dispensa de Licitação para aquisição de itens para composição de uniforme de trabalho como camisa polo, calça em brim e bota de segurança de couro para o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Cremesp), localizado na Rua Frei Caneca 1282, Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002.

### 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.
- 2.1.1 A contratação visa atender à substituição dos uniformes antigos do funcionário da Seção de Manutenção Geral – SMG, que já estão desgastados.
- 2.1.2 Tanto quando os uniformes quanto os EPIs necessitam de trocas conformes seus desgastes natural.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 A aquisição será feita em lotes distintos para fomentar a disputa e criar oportunidade de participação de empresas que queiram fornecer itens separados, conforme segue demonstrado:
- 3.1.1 Lote 01 – Camisa Polo, cor verde e Caça de Brim, cor cinza.
- 3.1.2 Lote 02 – Bota de Segurança de Couro Vulcanizado.

<b>Item</b>	<b>Lote 01 - Camisa Polo cor verde petróleo e Calça de Brim cor cinza</b>	Imagem meramente ilustrativa
-------------	---	------------------------------



01	<p>Camisa Polo cor verde petróleo, manga curta com bolso lateral esquerdo, bordado logo do cremesp mais o nome CREMESP com 8 cm de largura e 2 cm de altura, bandeira nacional na manga esquerda DIMENSÕES 2CM X 3CM E BANDERIA ESTADO DE SÃO PAULO MANGA DIREITA 2CM 3 CM , tecido malha piquet (50% algodão e 50% poliéster 30/1 penteado), etiqueta fixada no interior da peça contendo identificação de tamanho e composição do tecido, tamanhos: P/G/GG/EGG/XG</p>	
02	<p>Calça de Brim cor cinza, bolsos longos laterais, faixa reflexiva, com ilhoses para cinto, com elástico nas costas, cintura frontal com botão de pressão e zíper, tamanhas M/G/GG/EG, 02 (dois) bolsos traseiros, 02 (dois) bolsos laterais, faixas refletivas amarelo limão + prata de 50 mm (Norma NBR 15292 nível 3), aplicadas nas pernas, configurando visão 360°.</p>	

Item	Lote 02 - Bota de segurança de couro vulcanizado.	Imagem meramente ilustrativa
03	<p>Bota de Segurança de couro vulcanizado, solado de borracha vulcanizada, palmilha anatômica em EVA (etileno-acetato de vinila), forro de tecido ou couro, fechamento em cadarço, zíper, velcro ou elástico, biqueira de pvc. Certificação de segurança (dependendo do modelo), como a norma ABNT NBR ISSO 20345 ou ASTM F2413.</p>	

3.2 O critério de julgamento será o de *menor preço pelo lote*.



- 3.3 Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo a entrega.
- 3.4 Após o recebimento da Nota de Empenho, a empresa deverá confirmar os tamanhos solicitados com o fiscal/gestor da dispensa gerada para estas aquisições em **até 3 (três) dias úteis**.
- 3.4.1 A confirmação poderá ser realizada pessoalmente ou através do e-mail: [smg@cremesp.org.br](mailto:smg@cremesp.org.br).
- 3.5 Deverá ser fornecida amostra do **item 01 – Camiseta Polo** do Lote 01. E **catálogo descritivo dos demais itens**.
- 3.6 A contratada deverá no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**, após a confirmação dos tamanhos que serão adquiridos, efetuar a entrega, podendo ser prorrogado desde que formalizado, justificado e aceito pelo CREMESP.
- 3.7 A contratada deverá seguir fielmente o logo do Cremesp mais o nome CREMESP em anexo a este termo de referência.



**CREMESP**

#### 4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**4.1.** Após o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Compra/Serviço, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor do contrato, a contratada terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias (úteis)**, para entrega completa dos materiais solicitados.

**4.1.1.** As únicas ressalvas para eventuais solicitações de prorrogações de prazos de entrega/execução são:

- a. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- b. aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “Solicitação da Ordem de Compra”;
- c. impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo Cremesp em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- d. omissão ou atraso de providências a cargo do Cremesp, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do objeto.

#### 5. GARANTIA DO OBJETO

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

#### 6. AMOSTRA DOS ITENS

**6.1.** Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, a sessão será suspensa e o **licitante que estiver classificado em primeiro lugar** deverá, como condição de aceitação da proposta,



encaminhar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, uma amostra unitária de cada item vencido conforme o item 3 deste documento.

**6.2.** As amostras deverão ser encaminhadas para a Seção de Licitações, Compras e Contratos (SLC) do Cremesp, no seguinte endereço: **Rua Frei Caneca, nº 1282, bairro Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01307-002, A/C do Sr. Rafael Antônio Pena, da Seção de Manutenção Geral, 1º andar, ala A, ramal: 9915.**

- a. Caso o envio não tenha sido feito por correios ou transportadora, o licitante receberá um protocolo referente ao recebimento;
- b. Caso o licitante convocado não tenha enviado a amostra no prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame;
- c. Caso o licitante não consiga entregar a amostra no prazo, deverá, antes do seu vencimento, solicitar a prorrogação, a qual será apreciada pelo pregoeiro e equipe de apoio. Se os motivos forem **comprovadamente** justificáveis (fatos alheios à vontade e responsabilidade da empresa), poderá ser aceita, do contrário o licitante será desclassificado.

**6.2.1.** Os eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados juntamente com as amostras ou via e-mail, devendo estar, em qualquer caso, devidamente identificados acerca do item a que correspondem.

**6.4.** As amostras serão analisadas pela equipe da **Seção de Manutenção Geral - SMG**, sob a responsabilidade de sua chefia.

**6.5.** As análises das amostras envolverão a verificação dos seguintes requisitos:

- a. Conformidade com as especificações e características técnicas;
- b. Qualidade: matéria-prima, componentes, costura, etc;
- c. Durabilidade: resistência dos produtos e matéria-prima;

**6.5.1.** As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções ou vincos e submetidas aos testes necessários, sendo devolvidas ao licitante no estado em que se encontrarão ao final da avaliação em caso de reprovação no estado em que se encontrarem.

**6.6.** Na reabertura da sessão, poderão ocorrer 02 (duas) situações:

- a. **Aprovação**, quando a amostra de todos os itens do lote atenderem plenamente as especificações mínimas exigidas.
- b. **Rejeição**, quando a amostra **de 01 (um) ou de todos os itens do lote** não estiver(em) de acordo com as especificações mínimas exigidas.

**6.7.** As amostras, se aprovadas, ficarão retidas sob a guarda da **Seção de Manutenção Geral (SMG)**, até a entrega completa do objeto ou execução do serviço, para fins de comparação e verificação de qualidade recebida.



**6.8.** As amostras não entregues no prazo estipulado ou recusadas em definitivo (**seja para 01 (um) ou todos os itens do lote**) implicarão a desclassificação da proposta do licitante, e haverá a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação do certame.

**6.9.** A amostra da camisa não precisa ser bordada.

**6.10.** Para compra, deve ser enviado um modelo de cada tamanho para prova antecipada e definição dos tamanhos.

## 7. LOCAL DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

**7.1.** Os serviços serão executados na sede do Cremesp, na Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, CEP: 01307-002 - São Paulo/SP, Telefone: (11) 4349-9952.

## 8. VISTORIA

**8.1.** Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, **NÃO SERÁ NECESSÁRIA** a realização de vistoria/visita técnica às instalações do local onde o serviço será executado.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** 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 2025, na seguinte classificação: **conta contábil é 6.2.2.1.1.33.90.30.009 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS pertencente ao projeto 1.5.031 - UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS.**

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 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.
- 10.2 Permitir, durante a vigência da dispensa, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados.
- 10.3 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 10.4 Proporcionar todas as facilidades, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5 Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição do produto entregue.
- 10.6 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.
- 10.7 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor da dispensa.
- 10.8 Efetuar o pagamento devido pela entrega dos produtos, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 10.9 Aplicar as sanções, conforme previsto neste termo de referência.



10.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 11.2 Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
- 11.3 Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 11.4 A Contratada deverá providenciar a substituição do item entregue em desacordo em 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para o CREMESP, após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.
- 11.5 Adotar os procedimentos necessários, a fim de garantir a qualidade do produto.
- 11.6 A empresa deverá fazer constar na nota fiscal, ou documento a ela anexado, o prazo de garantia do produto.
- 11.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na entrega do objeto.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**12.1.** 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 empresa licitante, comprovando **o fornecimento do objeto**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**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.

## 13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**13.1** O objeto será recebido:

**13.1.1 Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 03 (três) dias úteis da entrega dos materiais, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, quanto ao quantitativo, marca, especificações, garantia e prazo de entrega, com efeito de assumir a posse do material, para fins de cumprimento de prazo de entrega.

**Definitivamente**, realizada pelo Gestor, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, envolvendo a verificação final do material, no tocante a qualidade, funcionamento, cumprimento das especificações e obrigações estipuladas em edital, DL ou contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais. Após isso, o gestor emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**



**(com ou sem ressalvas)**, do qual deverá ser encaminhado uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF e demais documentos necessários.

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

**13.3.** 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.

## 14. INFRAÇÕES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

**14.1.1.** Advertência;

**14.1.2.** Multa;

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

**14.1.4.** 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;

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.3.1.** Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre **o valor total do pedido/empenho**, em casos de **atraso na entrega**, por dia, até o limite de 10% (dez por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

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

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

**14.4.** O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

**14.4.1.** Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

**14.4.2.** 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.

**14.4.3.** 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.

**14.4.4.** Cobrança judicial.

**14.5.** 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.

**14.6.** Sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, 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;

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

**14.6.2.** 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.

**14.7.** 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.

**14.7.1.** 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.

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

**14.8.1.** 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.

**14.8.2.** 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.

**14.8.3.** 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.



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

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

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

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

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

## 15. DO PAGAMENTO

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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 14.133/2021.

**15.3.1.** 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.

**15.4.** 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:

**15.4.1.** O prazo de validade.

**15.4.2.** A data da emissão.

**15.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante.

**15.4.4.** O período de prestação dos serviços.

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

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

**15.5.** 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.

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

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



**15.8.** 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.

**15.9.** 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.

**15.10.** 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.

**15.11.** 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.

**15.12.** 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.

**15.12.1.** 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.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

**15.15.** 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%



## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 17. VIGÊNCIA

17.1. A validade do instrumento contratual (nota de empenho) será de **15 (quinze) dias**, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, excepcionalmente, por razões alheias a contratada.

## 18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

## 19. DO REAJUSTE

19.1. Não haverá reajuste dos preços contratados.

## 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, 07 de agosto de 2025

---

**Rafael Antônio Pena**  
Chefe da Seção de Manutenção Geral



## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**MUNICÍPIO:**

**ESTADO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CARGO/FUNÇÃO:**

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO, SE FOR O CASO:**

**CPF:**

ITEM	LOTE 01 - CAMISA POLO, COR VERDE PETRÓLEO e CALÇA BRIM COR CINZA	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA POLO, COR VERDE PETRÓLEO.	Unidade	30	R\$	R\$
02	CALÇA DE BRIM, COR CINZA.	Unidade	14	R\$	R\$

ITEM	LOTE 02 - BOTA DE SEGURANÇA DE COURO VULCANIZADO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	BOTA DE SEGURANÇA DE COURO VULCANIZADO.	Unidade	07	R\$	R\$

**PROCEDÊNCIA:**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias.

**CONDIÇÃO / PRAZO DE PAGAMENTO:** Depósito bancário, em até 21 dias após entrega.

**PRAZO DE ENTREGA:**

**PRAZO DE GARANTIA DOS PRODUTOS:**

### 1. Declaramos estar cientes que:

**1.1.** Concordamos com todas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação e no seu Termo de Referência.

**1.2.** 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. **Excetuam-se a essa regra**



**empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.**

**1.3.** Os valores indicados nesta proposta remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento, incluindo frete, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos fornecimentos contratados.

**2. Condições gerais:**

**2.1.** Fundamento legal desta dispensa de licitação, inclusive no que tange à habilitação e sanções: Lei 14.133/2021, artigo 75, inciso II e Instruções Normativas SEGES/ME 65 e 67/2021.

**2.2.** Critério de julgamento, classificação e seleção de propostas: Menor preço unitário e situação regular perante o SICAF.

**2.3.** Tendo em vista que o descritivo dos itens, constante do catálogo de serviços do Compras.gov.br, não possui o nível de detalhamento necessário para a correta apresentação da proposta, pede-se aos licitantes que tomem por base, para elaboração de suas propostas, o descritivo constante deste Aviso de Contratação Direta.

**2.4.** Após a etapa de lances, o Cremesp entrará em contato com as empresas, classificadas na ordem crescente dos preços apresentados, e solicitará o envio de proposta detalhada, conforme este Aviso de Contratação Direta, e dos documentos de habilitação constantes do SICAF e que não estejam atualizados, bem como fichas técnicas, catálogos e fotos dos produtos, caso necessário. Para tanto, a empresa deverá possuir telefone e e-mail atualizados no sistema. A empresa que não atender à solicitação no prazo estipulado será desclassificada.

**3. Informações bancárias:**

Banco: Código:

Agência:

Conta Corrente:

**(Local), XX, de XXXXXXX de 2025.**

---

**(assinatura, devidamente identificada)**

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADORES DEVIDAMENTE HABILITADOS.