



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO XXXX/2024

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 DA PROPOSTA:

CPF:

ITEM	LOTE 01 – Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Laudo Técnico de Engenharia Civil: Reforma Estrutural, Verificação da possibilidade de abertura de laje.	Unidade	01	R\$	R\$

MARCA/MODELO:

PROCEDÊNCIA:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 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 EM 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.**

Rua Luís Coelho, nº 26

CEP: 01309-900 - São Paulo – SP

Telefone: (11) 4349-9952 ramal 5470 – A/C Márcio G. Ramos

E-mail: marcioramos@cremesp.org.br

www.cremesp.org.br



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO

- 1.1 Dispensa de Licitação para Contratação de Empresa Especializada em Elaboração de Laudo Estrutural para Instalação de Elevador para a Sede do 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 necessidade de instalação de um novo elevador para o acesso ao atendimento ao público.
- 2.1.2 O elevador será instalado na Ala A, com percurso do térreo ao 1º andar, com percurso de 5,5 metros aproximadamente, em estrutura metálica com abertura de laje existente.
- 2.1.3 A contratação faz-se necessário para atender a demanda de estudo detalhado para verificar das condições de estrutura do edifício no local das futuras intervenções, cálculo estrutural de abertura de laje e caixa de elevador em estrutura metálica.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 A aquisição será feita em lote único para Contratação de Empresa Especializada em Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia Civil, conforme segue demonstrado:
- 3.1.1 Lote 01 – Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia Civil.
- 3.1.1.1 **Laudo Técnico de Engenharia Civil:** instalação de um elevador panorâmico na Ala A, do térreo ao 1º andar, com percurso de 5,5 metros aproximadamente, em estrutura metálica com abertura de laje existente.
- 3.2 O critério de julgamento será o de *menor preço por item*.
- 3.3 O local do serviço contratado será dentro da Sede do CREMESP, onde o serviço do projeto estrutural do elevador panorâmico, no interior do prédio, da recepção no térreo até o 1º andar no setor de atendimento ao público.
- 3.4 Os serviços devem ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos devem ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da



- responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional, com área de jurisdição no Estado de São Paulo.
- 3.5 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor compreenderão a apresentação de:
- 3.5.1 Registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de (Engenharia Mecânica), conforme Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, e em plena validade.
 - 3.5.2 Atestado (s) de Capacitação Técnica, operacionais, emitidos por empresas de direito público ou privado devidamente identificadas, em nome da licitante, onde comprove ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado.
 - 3.5.3 Certidão de Acervo Técnico – CAT, para a comprovação da capacitação técnico profissional, expedida pelo CREA, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da elaboração projeto, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem relevância técnica com a contratação.
 - 3.5.4 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 3.6 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados serviços.
- 3.7 Caso houver alguma correção ou esclarecimento a serem prestados pela CONTRATADA, a mesma deverá reapresentá-lo em até 15 (quinze) dias corridos para nova aprovação pela CONTRATANTE.
- 3.8 Após o recebimento da nota de empenho e ordem de serviço, a contratada deverá iniciar seu trabalho no **prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado desde que formalizado, justificado e aceito pelo CREMESP.
- 3.9 O projeto a ser contratado deverá ser um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes ao segmento especializado de engenharia estrutural, considerando todas as possíveis interferências totais ou parciais a execução da obra e instalação do equipamento futuramente pelo CREMESP.
- 3.10 Prazo de execução do contrato será 60 (sessenta) dias corridos.
- 3.11 Ao final da avaliação realizada pela empresa contratada, deverão ser entregues no mínimo os seguintes apontamentos:
- 3.11.1 Avaliação e levantamento das condições estruturais do local da instalação do elevador.
 - 3.11.2 Cálculo estrutural de abertura de laje e caixa de elevador em estrutura metálica.
 - 3.11.3 Memorial descritivo.
 - 3.11.4 Indicar qualquer adequação estrutural que se faça necessária para execução da obra de instalação de elevador.



- 3.11.5 Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.
- 3.12 Os documentos fornecidos se for o caso, tais como: desenhos, descrições técnicas, especificações, cálculos e etc., deverão ser redigidos em língua portuguesa; em formato PDF, DWG e/ou BIM este último quando possível.
- 3.13 Prever após a entrega do projeto pelo menos 02 revisões se necessário.

4. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 4.1 Após o envio da proposta devidamente assinada a contratada aguardará o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Compra ou de Serviço, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor da dispensa.
- 4.2 O serviço deverá ser realizado no edifício SEDE do CREMESP, localizado à Rua Frei Caneca, 1282 – CEP: 01307-002 – Consolação/SP.
- 4.4.1 O local do serviço contratado será dentro da Sede do CREMESP, onde o serviço do projeto estrutural do elevador panorâmico, no interior do prédio, da recepção no térreo até o 1º andar no setor de atendimento ao público.
- 4.4.2 A partir do recebimento da ordem de serviço aprovada, a contratada deverá obedecer aos prazos para atendimento rigorosamente.
- 4.3 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de expediente normal da unidade do Cremesp, de **segunda-feira à sexta-feira**, no horário das 09h30 às 18h00.
- 4.5.1 Para execução do objeto fora do horário definido a CONTRATADA deverá requerer antecipadamente ao Gestor desta dispensa.

GARANTIA

- 4.6 O prazo de garantia dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DA VISTORIA

- 5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, **sugerimos** que o licitante realize a vistoria para verificar a estrutura existente in loco, pois não temos o projeto estrutural do edifício. Tai vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, devendo os agendamentos ser efetuados previamente pelo e-mail smg@cremesp.org.br sendo comprovados por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo previsto no **Anexo I**.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1 A Dispensa de Licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Do Fiscal da Dispensa de Licitação

- 6.5 A execução da dispensa deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6 O fiscal da dispensa acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:
 - a. Anotar no histórico de gerenciamento da dispensa todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma, 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 dispensa, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - c. Informar ao gestor da dispensa, 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 dispensa nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
 - e. Comunicar ao gestor da dispensa, em tempo hábil, o término da mesma 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 da Dispensa de Licitação

- 6.7 O gestor da dispensa coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da mesma, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.8 O gestor da dispensa acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s), de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9 O gestor da dispensa acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.10 O gestor da dispensa 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).
- 6.11 O gestor da dispensa 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.
- 6.12 O gestor da dispensa deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.13 O gestor da dispensa 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.
- 6.14 Fica designado como **Gestor da dispensa**, o Sr. Rafael Antônio Pena, Chefe da Seção de Manutenção Geral, e como **Fiscal da dispensa**, o Sr. Roberto Germano Sanchez, Assessor de Engenharia da Seção de Manutenção Geral - SMG.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O objeto será recebido:

- 7.1.1 **Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 03 (três) dias úteis, 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.
- 7.1.2 **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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 8.4 Proporcionar todas as facilidades, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.5 Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição do produto entregue.
- 8.6 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.
- 8.7 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor da dispensa.
- 8.8 Efetuar o pagamento devido pela entrega dos produtos, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 8.9 Aplicar as sanções, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 9.2 Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
- 9.3 Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 9.4 Caso houver alguma correção ou esclarecimento a serem prestados pela CONTRATADA, a mesma deverá reapresentá-lo em 15 (quinze) dias corridos para nova aprovação pela CONTRATANTE.
- 9.5 Adotar os procedimentos necessários, a fim de garantir a qualidade do serviço.
- 9.6 A empresa deverá fazer constar na nota fiscal, ou documento a ela anexado, o prazo de garantia do serviço.
- 9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na entrega do objeto.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 Tipo menor preço por item.

11. DA PROPOSTA

- 11.1A proposta deverá ser apresentada em conformidade ao modelo anexo e deverá conter as seguintes informações:



- 11.1.1 Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 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;
- 11.1.4 Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- 11.1.5 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 No preço a ser proposto deverá ser previsto o cumprimento de todas as etapas ou operações necessárias à entrega do produto pela contratada.

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:
- Advertência;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - 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.
- 12.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total do empenho**, em caso de **não início da execução do serviço no prazo previsto no item 3.8**, por dia, até o limite de 3% (três 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 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total do empenho**, em caso de **falta de algum elemento exigido na avaliação final conforme item 3.11 e seus subitens**, por dia, até o limite de 2% (dois por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.



12.6 O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

12.6.1 Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

12.6.2 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.

12.6.3 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.

12.6.4 Cobrança judicial.

12.7 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.

12.8 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;

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

12.8.2 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.

12.9 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.

12.9.1 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.

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



- 12.10.1 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.
- 12.10.2 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.
- 12.10.3 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.
- 12.10.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.11 As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:
- 12.11.1 De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.
- 12.11.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.
- 12.12 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 O pagamento somente será contabilizado após as deduções das penalidades, **caso ocorram**.
- 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 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:

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

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 2024, na seguinte classificação: conta contábil 6.2.2.1.1.33.90.39.059 – Serviço de Engenharia e Arquitetura.

14.2 Vinculada ao projeto 1.5.135 - Reformas dos Elevadores.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

16. DO FORO

16.1 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, 20 de outubro de 2025.

Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral



ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^o **FULANO DE TAL**, CPF: **123.456.789-10** representantes da Empresa **EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO**, CNPJ: **01.234.567/0001-99** visitou e vistoriou o(s) local(is) *Edifício SEDE do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), Rua Frei Caneca, 1282 Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002*, onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº 00001/2024 da UASG 926310, Processo Administrativo nº xxxx/2024- TIPO: “*MENOR PREÇO POR LOTE*”, em Data, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Local e Data.

FULANO DE TAL
CPF: 123.456.789-10
Empresa prestadora do Serviço

Servidor do CREMESP
CPF: 123.456.789-10
Seção de Manutenção Geral - SMG