



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2014

**Processo Administrativo nº 109204/2013**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO E GERENCIAMENTO DE OBRA, PARA ADEQUAÇÃO DE LAYOUT DAS ÁREAS DESTINADAS AO ATENDIMENTO DE PROFISSIONAIS, DO EDIFÍCIO SEDE DO COREN/SP.**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 21 de março de 2014      **HORÁRIO:** a partir das 08:30 horas

**LOCAL:** Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 02 - Bela Vista - SP/SP, CEP 01331-000.

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regime de execução indireta por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 21 de março de 2014, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP nº 82, de 27 de janeiro de 2014, publicada no DOU Seção 2, em 06 de fevereiro de 2014 e Portaria Coren/SP nº 861, de 13 de dezembro de 2013, publicada no DOU Seção 2, em 09 de janeiro de 2014.

#### I. DO OBJETO

- I.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra, para adequação de layout das áreas destinadas ao atendimento de profissionais, do edifício sede do Coren/SP, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas, deste Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### II. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 2.2. O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na Internet, através do site [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br), ou pessoalmente na sede do Coren/SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, 5º andar, Gerência de Suprimentos, São Paulo, SP, CEP 01331-000, no horário das 09h00 às 16h00.

### III. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

- 3.1. Será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão executados; os interessados deverão solicitar agendamento, em até no máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data pretendida para a vistoria, pelo e-mail [manutencao.predial@coren-sp.gov.br](mailto:manutencao.predial@coren-sp.gov.br) informando razão social, nome do representante com nº do RG e horário pretendido.
- 3.2. A vistoria deverá ser feita até a data da sessão de abertura dos envelopes Habilitação e Proposta, no endereço: Al. Ribeirão Preto, 82, B. Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.
  - 3.2.1. O prazo final para realização da visita técnica deve coincidir com o prazo final de recebimento das propostas.
- 3.3. Durante o período supra, um representante do COREN-SP designado para esta finalidade fará o acompanhamento da vistoria.
- 3.4. Após a vistoria, será entregue o atestado, conforme Anexo III – Atestado de Vistoria e deverá ser apresentado no envelope nº 2 – Habilitação, conforme item 7.3.5.1.

### IV. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O representante do licitante interessado em oferecer lances verbais, deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 4.2.1. **Tratando-se de representante legal:** ato constitutivo (contrato social ou estatuto social), original ou cópia autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o representante legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 4.2.2 abaixo.
  - 4.2.2. **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento**, da qual



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do documento indicado no subitem 4.2.1, comprovando os poderes do mandante para a outorga.

- 4.2.3. Documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
  - 4.2.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação elaborada de acordo com modelo estabelecido no Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento e deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta e de Habilitação.
  - 4.2.5. No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada também a declaração de que trata o Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, fora dos envelopes de Proposta e de Habilitação.
- 4.3. As declarações poderão ser assinadas pelo representante legal ou pelo procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento).
  - 4.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
  - 4.5. O licitante não poderá se ausentar sem a autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

### V. DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

**[RAZÃO SOCIAL]**

**Lote Único**

Envelope nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 02/2014

Coren/SP

**[RAZÃO SOCIAL]**

**Lote Único**

Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 02/2014

Coren/SP

- 5.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador.
- 5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio e são os constantes do item VII deste Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.4. Os documentos apresentados no Credenciamento (item 4.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 7.3.1.6 do Edital).

### VI. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1. razão social ou denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail e deverá ser assinada por representante legal ou procurador devidamente estabelecido;

6.1.2. número do Pregão Presencial;

6.1.3. descrição sucinta do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo II – Especificações Técnicas;

6.1.4. valor total, conforme exemplificado no Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;

6.1.4.1. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;

6.1.5. prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

6.1.6. indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

### VII. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

7.2. Os licitantes que não atenderem as exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar os seguintes documentos para suprir tais exigências:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7.2.1. REGULARIDADE FISCAL

- 7.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.
- 7.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame.
- 7.2.1.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- 7.2.1.4. Certidão de regularidade de débito com a fazenda estadual e municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da localidade do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei.
- 7.2.1.5. Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND).
- 7.2.1.6. Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.3. Todos os licitantes deverão apresentar também a seguinte documentação complementar:

### 7.3.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- 7.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 7.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
  - 7.3.1.2.1. O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.
- 7.3.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 7.3.1.2.
- 7.3.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 7.3.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.3.1.1 a 7.3.1.5 não precisarão constar do envelope Habilitação, se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.2.

### 7.3.2. REGULARIDADE TRABALHISTA

7.3.2.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

### 7.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.

7.3.3.2. Apresentação do balanço patrimonial e a demonstração contábil do último exercício social, devidamente assinados pelo contador da empresa, apresentados na forma da lei e deverão comprovar o seguinte:

7.3.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, de valores extraídos de seu balanço patrimonial:

a)  $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

b)  $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

c)  $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

7.3.3.2.2. Na falta de comprovação, Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

7.3.3.2.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.3.2.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

### 7.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.4.1. Prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

7.3.4.2. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (CAU), por execução de serviço de características compatíveis com os serviços objeto da licitação.

7.3.4.2.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou de atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA ou no CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.3.4.3. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, projetos de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

7.3.4.3.1. A comprovação da qualificação técnica exigida nos itens anteriores dar-se-á pela apresentação de um ou mais atestados fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) das respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo CREA ou pelo CAU, desde que atendam às exigências de cada tipo de serviço, admitindo-se a Certidão de Acervo Técnico de serviço específica, expedida pelo CREA ou pelo CAU.

### 7.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.3.5.1. Atestado de Vistoria, assinado pelo representante do Coren/SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pelo licitante.
- 7.3.5.2. Declaração conforme Anexo VIII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo representante legal do licitante ou procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.3.5.3. O licitante optante pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverá apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a execução contratual.
- 7.3.5.3.1. Não será inabilitado o licitante que não cumprir o item acima.
- 7.4. As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 7.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 7.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 7.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.9. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

### VIII. DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

#### 8.1. Credenciamento

8.1.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.2. Durante a análise dos documentos descritos no item 4.2, o Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/> e site do Coren/SP.

8.1.2.1. A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de declaração de inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa ao licitante interessado em participar do certame.

8.1.2.2. O licitante que tiver sido declarado inidôneo e/ou proibido de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren/SP não será credenciado.

8.1.3. Durante os respectivos credenciamentos, os licitantes interessados no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, após o credenciamento, em envelopes separados, a proposta comercial e os documentos de habilitação.

8.1.4. O credenciamento será encerrado com a abertura do primeiro envelope de proposta.

#### 8.2. Fase de Classificação

8.2.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1.1. cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.1.2. que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.2.2. Não haverá desclassificação por erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado, porém deverá o licitante ratificar que a proposta observará os ditames contidos no Edital.

### 8.3. Fase de Lances

- 8.3.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

8.3.1.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 8.3.1.1, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços.

8.3.1.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e será observado o Art 3º, § 2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances.

8.3.1.4. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

- 8.3.2. Para efeito de seleção será considerado o valor total do lote.

- 8.3.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

- 8.3.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

- 8.3.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas o participante detentor do menor lance.

- 8.3.6. Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se o último preço ofertado.

### 8.4. Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP

- 8.4.1. Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.4.2. Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor do licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior.
- 8.4.3. Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor do licitante classificado em primeiro lugar;
- 8.4.4. Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

### 8.5. Exequibilidade de Preços

- 8.5.1. Poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando, por item, a exequibilidade e a compatibilidade entre os valores referenciais e os preços da proposta apresentada no certame,
- 8.5.2. Para critério de aceitabilidade do preço global, será permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da Lei 8.666/98.

### 8.6. Negociação

- 8.6.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.
- 8.6.2. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito.
  - 8.6.2.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Coren/SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

### 8.7. Fase de Habilitação e Recurso

- 8.7.1. Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta.
- 8.7.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.7.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.7.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados.
- 8.7.5. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 8.7.6. Se a proposta não for aceitável ou o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 8.7.7. Ao final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.7.8. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na renúncia ao direito de recorrer na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 8.7.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
- 8.7.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.7.12. Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 8.7.13. Os licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

### IX. DA NOTIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VINCULO JURÍDICO

- 9.1. Homologado o certame, o vencedor será convocado, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos tais como e-mail, fax, dentre outros, visando a entrega da proposta comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura do vínculo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

jurídico (conforme Anexo IX – Minuta do Contrato), sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93, em até 2 (dois) dias úteis a partir da convocação.

### X. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Na assinatura do termo contratual, o Contratado deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

10.1.1. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, o Contratado apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;

10.1.2. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pelo Contratado, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:

10.1.2.1. Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

10.1.2.2. Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;

10.1.2.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;

10.1.2.4. Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais;

10.1.3. Ressalvados os casos previstos no subitem 10.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

### XI. DO REAJUSTE

11.1. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do termo contratual.

### XII. DA DESPESA

12.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho global, está a cargo do elemento orçamentário nº 6.2.2.1.2.44.90.51.002 – Obras em andamento.

### XIII. DO INÍCIO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Formalizado o vínculo jurídico, o Contratado deverá iniciar a prestação do serviço conforme detalhado no Anexo II – Especificações Técnicas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.1.1. Se constatada alguma irregularidade durante a execução dos serviços, o Contratado deverá providenciar sua reparação ou substituição, de acordo com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 13.2. Ao término da execução contratual, deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, a nota fiscal emitida em 2 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária do Contratado, para depósito do pagamento.
- 13.2.1. Na emissão do documento fiscal, o Contratado deverá discriminar os valores das retenções devidas, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.
- 13.2.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem sofrer retenção, porém devem apresentar declaração informando esta condição, conforme Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.
- 13.3. O serviço executado será recebido provisoriamente.
- 13.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado se a nota fiscal entregue não for acompanhada da atestação de conformidade da execução dos serviços contratados, além da comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, além da regularidade trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 13.5. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela GEFIN - Gerência Financeira, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.
- 13.6. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verificada a compatibilidade do serviço executado com o Edital e Proposta, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
- 13.7. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento entre 10(dez) e 30 (trinta) dias.
- 13.8. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.
- 13.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren/SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

13.10. O Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou conforme legislação tributária vigente e ainda, se for constatado, no ato da atestação, que os serviços fornecidos não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

### XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Termo de Contrato, além dos encargos constantes do Termo de Referência, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- b) respeitar as normas e procedimentos de controle interno do Coren/SP;
- c) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren/SP;
- d) comunicar ao Coren/SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- e) manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- f) informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

14.2. Caberá ao Contratado assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/SP;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren/SP;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- e) ao encaminhar a nota fiscal, será exclusiva obrigação do Contratado juntar os documentos relativos às regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários. O não cumprimento desta condição poderá implicar na alteração da data de pagamento da respectiva nota fiscal, em que serão computados os dias de atraso até o pleno cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital e anexos.

### 14.3. São expressamente vedadas ao Contratado:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP para a execução do Contrato decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/SP;
- c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

### 14.4. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren/SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o Contratado renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren/SP.

## XV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 15.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se-á a:

- a) acompanhar a execução contratual;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do licitante vencedor.
- c) solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Anexo I - Termo de Referência e do Anexo II – Especificações Técnicas.

## XVI. DAS PENALIDADES

### 16.1 O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pelo Contratado, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren/SP;
- c) acatamento de justificativas, após análise do Contratante, em outros casos fortuitos.
- 16.2 No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, o Contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 16.2.1. Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do Contrato.
- 16.2.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, referente às obrigações a serem executadas até o início do evento; após, será considerado o atraso como inexecução contratual.
- 16.2.3. Multa de 6% (seis por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, podendo cumular com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 16.2.4. Multa de 12% (doze por cento), no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 16.2.5. Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- 16.2.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 16.2.4.
- 16.3 As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 16.3.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Gestor do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 16.1, sob pena de aplicação das penalidades.
- 16.3.2. A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.
- 16.3.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Gestor do Contrato apreciará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado por correio com aviso de recebimento.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.4 As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratante serão compensadas.
- 16.5 As multas cominadas após o pagamento deverão ser pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- 16.6 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 14 do Decreto nº. 3.555, de 08/08//2000, poderá ser impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, nos moldes do item 16.2. supra, o licitante e o adjudicatário que:
- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - b) não mantiver a proposta;
  - c) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo;
  - e) fizer declaração falsa;
  - f) cometer fraude fiscal.
- 16.7 As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren/SP, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 16.8 O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren/SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 16.9 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do §2º do Art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.
- 16.9.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

### XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às quantidades e características do serviço ofertado ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 17.1.1 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total, quando prevalecerá sempre o primeiro.
- 17.1.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal, desde que esteja presente à abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e com poderes para esse fim.
- 17.1.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do envelope n.º 02 – Habilitação.
- 17.2. Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 17.2.1 As cópias simples somente serão autenticados pelo Pregoeiro e equipe de apoio com a apresentação do documento original.
- 17.2.2 Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 17.2.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 17.2.4 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 17.3. Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico [cpl@coren-sp.gov.br](mailto:cpl@coren-sp.gov.br), sendo que as respostas serão publicadas diretamente no site [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.
- 17.4. Os licitantes devem acompanhar diariamente o site do Coren/SP para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 17.5. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, o COREN-SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 17.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

trata o subitem 17.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.6. Quando o vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 17.5 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Instrumento Contratual, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, desde que mantidos os prazos e observado o disposto nos incisos XV e XVI, art. 11, do Decreto 3.555/2000, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:

17.6.1. Multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na sessão pública, mensurada com base nos prejuízos causados à Administração devido à recusa, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.6.2. Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa do vencedor em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração.

17.7. Para convocação de outro licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.7.1. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br); e os licitantes serão avisados por e-mail ou correspondências registradas.

17.7.2. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 8.4.1 em diante.

17.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar aos licitantes credenciados o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação.

17.10. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, facultada assinatura aos licitantes presentes.

17.10.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

17.11. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, facultada rubrica aos licitantes presentes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 17.12. Eventual contratação decorrente desta licitação será divulgada no DOU Seção 3 e no endereço eletrônico [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br).
- 17.13. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto, 82, 5º andar, Comissão de Licitação, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data do certame, serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 17.14. Em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 17.14.1. A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.
- 17.14.2. Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o pregoeiro encaminhará à Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão.
- 17.14.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 17.14.4. Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico [compras@coren-sp.gov.br](mailto:compras@coren-sp.gov.br), sendo que as respostas serão publicadas diretamente no site [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.
- 17.14.5. Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via Protocolo do Coren/SP, Alameda Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 07h00 às 16h00;
  - Via Fax – (11) 3225-6380 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na Sede do Coren/SP, no prazo de até 24 horas, após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima descritos;
  - Via Correio – envio através de carta registrada.
- 17.15. Os licitantes devem acompanhar diariamente o site [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 17.16. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

17.17. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.

17.18. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexo II – Especificações Técnicas.
- c) Anexo III – Atestado de Vistoria.
- d) Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento.
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento.
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- g) Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial.
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade.
- i) Anexo IX – Minuta do Contrato.

17.19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 25 de fevereiro de 2014.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**  
**Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva**  
**Presidente**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante	Sede
Setor Solicitante	Presidência
Responsável pela Solicitação	Silvio Marcos Guerra
Matrícula do Responsável pela Solicitação	N/A

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra, para adequação de layout das áreas destinadas ao atendimento de profissionais, do edifício sede do Coren/SP

1.1 Local de prestação dos serviços: Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo – SP

1.2 Prazos:

1.2.1 A contratação dos projetos terá duração máxima de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.

1.2.2 A contratação do gerenciamento e da obra terá duração máxima de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.

#### 2. JUSTIFICATIVAS:

- 2.1. Continuidade da implantação do processo de melhorias físicas dos locais de atendimento aos profissionais de Enfermagem, iniciada em 2012.
- 2.2. Tornar mais funcional o design dos 3 (três) andares, de forma a facilitar o desenvolvimento dos trabalhos, aumentar a qualidade do atendimento, racionalizar a circulação de visitantes, reduzir o tempo de espera e proporcionar mais conforto aos dos profissionais de Enfermagem e aos funcionários do Coren/SP.
- 2.3. A reforma pretendida busca não apenas a troca do piso, como a reformulação dos espaços, remanejamento de toda a rede de dados, voz e elétrica, eliminação e instalação de divisórias e paredes de Dry-wall, dentre outras necessidades. Por isso, requer-se que toda a reforma seja operacionalizada por uma única empresa, que centralize a realização de todas as ações necessárias, e ofereça a garantia unificada da obra. O desmembramento da obra é inviável, pois a reformulação de espaços promovida por uma empresa pode ferir a garantia do piso instalado por outra empresa, e vice-versa.
- 2.4. Os andares em questão possuem pisos inadequados para o alto tráfego de pessoas – carpete em placas e piso vinílico de composição e espessura impróprios para as áreas de atendimento, onde há grande circulação de pessoas.
- 2.5. O piso acarpetado está bastante desgastado e sujo. Mesmo com limpeza e lavagens, apresenta manchas persistentes. As lavagens anuais ainda acarretam um cheiro forte nos dias subsequentes, em virtude da umidade. No 1º e 2º andares, com a grande circulação de visitantes, há o acúmulo de detritos trazidos das ruas nos calçados entre as fibras do carpete, o que prejudica a higiene do ambiente, tanto para os funcionários, como para os visitantes. Por isso, são frequentes as reclamações de funcionários quanto a doenças cutâneas e respiratórias desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 2.6. O nítido aspecto de degradação do carpete nesses andares transmite uma imagem equivocada do ambiente deste Conselho aos profissionais de Enfermagem que por ali transitam.
- 2.7. Além disso, o piso acarpetado também propaga a energia estática dos computadores, que estão praticamente todos em contato direto com o piso, prejudicando o desempenho desses equipamentos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.8. Carpetes em escritórios possuem vida útil média de 5 (cinco) anos, de acordo com os fabricantes. E em áreas de alto tráfego, a duração média é estimada em apenas 2 (dois) anos. O piso acarpetado em questão foi instalado em 2007, portanto, já ultrapassou o limite de sua vida útil. O alto tráfego de pessoas, ao longo desses anos, colaborou para o desgaste precoce do piso acarpetado, sendo necessária sua substituição.
- 2.9. Há que se considerar que os ambientes desses 3 (três) andares são providos de sistema de ar condicionado, e as janelas permanecem trancadas. A existência de piso acarpetado nesses locais onde há grande circulação e permanência de pessoas provoca, constantemente, desconforto térmico nas épocas mais quentes do ano, já que o piso atual colabora para o aquecimento e retenção de calor nos ambientes. Logo, o acionamento da potência máxima do ar refrigerado nesses andares não é suficiente para proporcionar o conforto térmico, principalmente para os funcionários que ali desenvolvem suas tarefas.
- 2.10. O piso vinílico instalado em parte do 3º andar também não é apropriado para o alto tráfego. Entre 2007 e 2012, naquela área, funcionaram a Biblioteca e o Cyber do Coren/SP, por onde transitavam inúmeras pessoas. Devido a isso, várias placas vinílicas estão se soltando do piso elevado, e a maioria das placas está com as pontas empenadas, o que sujeita os funcionários que trabalham e circulam naquele andar a acidentes, e facilita a penetração e acúmulo de sujeira no piso.
- 2.11. Diante desse cenário, buscou-se no mercado uma solução para substituir o carpete e o vinílico inapropriado, que fosse de material maleável, adequada para a instalação sobre piso elevado, que permitisse a remoção parcial e reinstalação para remanejamento de pontos de conectividade (elétrica, telefonia e rede), e que resistisse ao alto tráfego de pessoas. Outros tipos de carpete, pisos frios como cerâmica, porcelanato, granito, granilite, mármore, etc., de madeira, de resina epóxi, pisos laminados, dentre outros, não possuem as características mínimas para a aplicação sobre piso elevado. O piso vinílico homogêneo, com espessura mínima de 4,5mm, possui todas as propriedades ideais para atender às necessidades da Gerência de Atendimento ao Profissional – GAP e à – Gerência de Fiscalização – GEFIS.
- 2.11.1. O piso vinílico para alto tráfego é encontrado em hospitais, terminais de ônibus (ex: Terminal Sacomã), vagões do Metrô de São Paulo, supermercados (ex: 1º andar do Hipermercado Extra Brigadeiro), dentre outros locais públicos e privados com grande circulação de pessoas.
- 2.12. Com a substituição do piso acarpetado pelo piso vinílico apropriado nessas áreas, espera-se:
- 2.12.1. Ter um piso adequado e mais durável para suportar o grande tráfego de pessoas;
- 2.12.2. Ter um piso esteticamente mais agradável;
- 2.12.3. Ter um ambiente mais claro, acolhedor, limpo, seguro e agradável para os funcionários e para os profissionais de Enfermagem;
- 2.12.4. Racionalizar e facilitar a limpeza e conservação dos locais, que serão mais ágeis e simples;
- 2.12.5. Oferecer maior conforto térmico e acústico aos funcionários e visitantes;
- 2.12.6. Reduzir a condutividade elétrica (energia estática);
- 2.12.7. Obter economia para este Conselho nos seguintes aspectos:
- 2.12.7.1. Durabilidade do piso, que terá vida útil mais longa que o carpete e que requererá poucas substituições ou nenhuma ao longo dos anos;
- 2.12.7.2. Facilidade de limpeza, que não exigirá a contratação de lavagem especial anual;
- 2.12.7.3. Mitigação da energia estática, que propiciará a redução de problemas nos computadores daquelas áreas;
- 2.12.7.4. Redução das reclamações e do absenteísmo dos funcionários, por trabalharem em um ambiente com piso mais limpo e não suscetível ao acúmulo de sujeira;
- 2.12.7.5. Utilização do sistema de ar condicionado em sua capacidade adequada, em potência reduzida, com economia de energia elétrica.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.13. Há que se considerar, também, que a colocação de piso vinílico é mais limpa e rápida que outros tipos de piso. Assim, pretende-se obter mais agilidade no cronograma de execução da reforma, com menos transtornos de entulho, sujeiras e ruídos, o que propiciará a realização da obra nos andares indicados sem prejudicar o funcionamento dos demais andares/áreas do edifício. A facilidade de corte das placas possibilita a execução de sinalizações visuais, demarcações e desenhos no piso.
- 2.14. Os banheiros pequenos, destinados a funcionários, por possuírem piso cerâmico instalado sobre o piso elevado, que está sujeito a trepidações/movimentações, apresentam diversas peças quebradas, alguns trechos onde há estufamento e o piso cerâmico está se desprendendo das placas de piso elevado. A atual situação oferece riscos de acidentes aos funcionários. Além disso, com a deterioração do piso cerâmico, e a necessidade de lavagem dos banheiros, há a infiltração de água sob o piso elevado, o que, ao longo do tempo, provocará mau cheiro, infiltração nas lajes dos andares, e poderá fazer com que a água entre em contato com os cabamentos existentes sob o piso elevado das áreas administrativas, danificando seriamente a infraestrutura elétrica, de voz e dados.
- 2.15. Ao adentrar no 2º andar, é muito forte e perceptível o odor na região entre a recepção e a copa desse andar. Como a reforma implicará em intervenções no piso, é importante que se investigue e solucione a causa do problema, evitando, assim, posteriores intervenções que venha a deteriorar a reforma que se fará, e promovendo a melhora do ambiente.
- 2.16. A instalação de piso tátil – de alerta e direcional – se justifica pela necessidade de sinalizar as áreas para os deficientes visuais (pessoas cegas ou com pouca visão), tanto funcionários como visitantes, sobre a existência de desníveis ou barreiras, como escadas, rampas, colunas, paredes, portas, etc., em observância à Norma Brasileira de Regulamentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 9050 da ABNT. Assim, aproveita-se a execução de reforma nesses andares para a implantação dessa sinalização, para evitar retrabalhos posteriores.

### 3. METAS FÍSICAS

Tornar mais funcional as estruturas físicas dos 3 (três) andares, de forma a facilitar o desenvolvimento dos trabalhos, aumentar a qualidade do atendimento, padronizar os ambientes de atendimento, racionalizar a circulação de visitantes, reduzir o tempo de espera, proporcionar mais conforto aos profissionais de Enfermagem e aos funcionários do Coren/SP, e, principalmente, efetuar a substituição/manutenção periódica de materiais desgastados pelo tempo médio de vida útil. Os andares em questão abrigam, e continuarão a abrigar, a Gerência de Atendimento ao Profissional – GAP e a Gerência de Fiscalização – GEFIS, áreas responsáveis pelas atividades fim deste Conselho.

### 4. VALOR TOTAL ESTIMADO

Lote	Descrição	Quantidade	Valor médio estimado
Único	Elaboração de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra.	1	R\$ 142.876,67

### 5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

Vide itens 6 – Obrigações de Contratada e 7 – Obrigações e Responsabilidades da Contratante, do Anexo II – Especificações Técnicas.

### 6. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:

Vide item 3 – Qualificação Técnica, do Anexo II – Especificação Técnicas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7. FISCALIZAÇÃO E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO E PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do Contrato, diretamente ou por um representante da Administração, o qual será oportuna e especialmente designado como gestor/fiscal do Contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra, para adequação de layout das áreas destinadas ao atendimento de profissionais, do edifício sede do Coren/SP

#### 1. ESCOPO DOS SERVIÇOS – ASPECTOS GERAIS

- 1.1. Elaboração de Projeto Básico, Projeto Executivo e Gerenciamento de Obra para adequação do layout dos andares onde é realizado o atendimento ao público em geral – 1º, 2º e 3º andares, contemplando:
- 1.1.1. Fornecimento de mão de obra especializada, de acordo com cada fase dos projetos, gerenciamento e execução da obra;
  - 1.1.2. Fornecimento de todos os materiais necessários;
  - 1.1.3. Remoções, quando necessárias:
    - 1.1.3.1. Do piso acarpetado dos 3 (três) pavimentos;
    - 1.1.3.2. Piso vinílico instalado em parte do 3º andar;
    - 1.1.3.3. Piso cerâmico (piso frio) instalado nos banheiros para funcionários instalados no 1º e no 2º andar, masculino e feminino (banheiros menores), e do corredor de acesso a esses banheiros;
    - 1.1.3.4. Piso acarpetado instalado em parte do corredor de entrada do banheiro feminino para o público (banheiro grande) do 1º andar;
    - 1.1.3.5. De divisórias e paredes de *Drywall*;
    - 1.1.3.6. Das placas de forro mineral.
  - 1.1.4. Preparação e limpeza completa das placas do piso elevado, de forma a eliminar todos os resíduos da remoção dos pisos, para preparar as placas de piso elevado para a adequada instalação de piso vinílico;
  - 1.1.5. Revisão, nivelamento, regularização, conserto e substituição de placas, peças e partes do piso elevado que estiverem danificadas;
  - 1.1.6. Remanejamentos, quando necessários:
    - 1.1.6.1. Dos cabeamentos e pontos/caixas de conectividade (pontos elétricos, de telefonia e rede) do piso que se fizerem necessários, evitando, ao máximo, emendas nos cabos, por questões técnicas e de segurança;
    - 1.1.6.2. Das luminárias;
    - 1.1.6.3. Dos interruptores de luz;
    - 1.1.6.4. Dos disjuntores do quadro elétrico;
    - 1.1.6.5. Dos sensores de incêndio;
    - 1.1.6.6. Das placas de forro mineral;
    - 1.1.6.7. Do cabeamento e das câmeras do sistema de vigilância;
    - 1.1.6.8. Dos aparelhos televisores e do cabeamento de antena;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.1.6.9. Dos monitores de senhas;
- 1.1.6.10. Das caixas de som;
- 1.1.6.11. De divisórias;
- 1.1.6.12. Do gabinete de apoio da cafeteira e do bebedouro (inclusive tubulação de água);
- 1.1.6.13. Da sinalização de rotas de fuga, de extintores e outras relativas à segurança das instalações e de seus usuários.
- 1.1.7. Instalação de:
  - 1.1.7.1. Piso tátil nas áreas de atendimento, corredores, hall dos elevadores, e onde mais for necessário;
  - 1.1.7.2. Piso vinílico em placas em todas as áreas de onde foram removidos os pisos acarpetados e vinílico nos 3 (três) andares;
  - 1.1.7.3. Piso vinílico em placas texturizadas nas rampas de acesso dos 3 (três) andares, próximas aos halls dos elevadores;
  - 1.1.7.4. Piso vinílico em mantas em todas as áreas de onde foram removidos os pisos cerâmicos (banheiros pequenos), do 1º e do 2º andar;
  - 1.1.7.5. Acabamentos vinílicos apropriados, tais como: rodapés arredondados (tipo “hospitalar”), testeiras, cantoneiras, faixas de arremate/soleiras, dentre outros, junto às paredes, escadas rolantes, halls, degraus, colunas, entradas de sanitários e copas, trilhos dos arquivos deslizantes, e em outras áreas fronteiriças;
  - 1.1.7.6. Divisórias, paredes de Dry-wall, portas, ferragens e fechaduras para a criação de salas e divisão de ambientes;
  - 1.1.7.7. De placas de forro mineral;
  - 1.1.7.8. Reforço de sustentação dos balcões das pias dos banheiros pequenos do 1º e do 2º andar;
- 1.1.8. Revisão geral do sistema elétrico dos 3 (três) andares;
- 1.1.9. Investigação e solução da causa do problema que origina forte odor na região entre a recepção e a copa do 2º andar.
- 1.1.10. Readequação de layout dos andares;
- 1.1.11. Nivelamento de portas após a instalação do piso vinílico;
- 1.1.12. Recuperação e conserto de portas, guarnições e batentes e, quando necessário, troca das partes e peças;
- 1.1.13. Remoções e reinstalações:
  - 1.1.13.1. Dos guarda-corpos instalados nas entradas dos andares e ao redor das escadas rolantes, para a correta aplicação do piso vinílico;
  - 1.1.13.2. Das louças sanitárias e divisórias dos banheiros onde serão instaladas as mantas vinílicas;
  - 1.1.13.3. Eventuais peças que sejam danificadas na remoção ou na reinstalação deverão ser imediatamente substituídas por outras idênticas;
- 1.1.14. Reparos e pintura em teto de gesso, se aplicável, tanto em consequência de remanejamentos de luminárias, remoção de paredes ou outras intervenções;
- 1.1.15. Manejo dos arquivos deslizantes, de forma a efetuar a instalação do piso vinílico em placas sem precisar desmontá-los, e sem danificá-los;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.1.16. Raspagem, lixamento, masseamento, e qualquer outro procedimento de preparação de superfícies, e pintura de todas as paredes dos andares, colunas, hall dos elevadores, copas e sanitários, com tinta lavável;
- 1.1.17. Preparação para pintura apropriada e substituição, quando preciso, das grelhas de saída do ar condicionado;
- 1.1.18. Descarte apropriado de todos os resíduos da obra de readequação desses pavimentos;
- 1.1.19. Desmontagem, remanejamento e remontagem de móveis e divisórias e, quando necessário, reparos;
- 1.1.20. Revisão de todas as janelas, esquadrias, ferragens, cabos e persianas entre-vidros das áreas administrativas dos 3 (três) andares, para a execução de reparos e instalação de travas, quando necessário, visando à segurança dos usuários no manuseio;
  - 1.1.20.1. Efetuar, ao final da obra, a limpeza interna dos vidros e das persianas entre-vidros das janelas e das divisórias.
- 1.1.21. Regularização de toda a documentação legal dos andares que serão submetidos à reforma, tais como: obtenção de alvará para a obra (se exigível), aprovação de plantas junto à Prefeitura do Município de São Paulo, obtenção de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, etc., bem como a entrega de cópias autenticadas e/ou originais desses documentos ao Coren/SP.
  - 1.1.21.1. Mesmo que o encaminhamento de algum documento legal junto às diversas instituições de fiscalização e controle tenha de ser feito diretamente pelo Coren/SP, a emissão e as modificações necessárias para aprovação serão de responsabilidade dos autores dos projetos (Contratadas).
  - 1.1.21.2. A aprovação dos projetos não exime seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.
- 1.2. Das características dos andares
  - 1.2.1. As medidas aproximadas para aplicação de piso vinílico são:
    - 1.2.1.1. Em placas: 508,13m<sup>2</sup>, cada andar;
    - 1.2.1.2. Em manta: 21,24m<sup>2</sup>, para os banheiros em cada andar (1º e 2º);
    - 1.2.1.3. Acabamentos: 100m lineares, cada andar.
  - 1.2.2. Os andares não são lineares (vãos livres). Cada andar é dividido em diversos ambientes, limitados por paredes de Dry-wall e divisórias. Portanto, o cálculo para instalação do piso vinílico e seus acabamentos deverá considerar todas essas salas, e as eventuais perdas por recortes de peças para adequação às dimensões dos ambientes.
- 1.3. Dos pisos vinílicos, seus acabamentos e acessórios
  - 1.3.1. Os pisos vinílicos em placas deverão possuir as seguintes características:
    - 1.3.1.1. Placas flexíveis de 50x50cm;
    - 1.3.1.2. Espessura total mínima de 4,5mm, própria para tráfego intenso;
    - 1.3.1.3. Vinílico homogêneo com maior massa de PVC e menos massa em material mineral, sem ranhuras, para resistir ao fluxo intenso de circulação de pessoas;
    - 1.3.1.4. Cor azul, com tonalidade e padronagem a ser definidas conforme catálogo do fabricante;
    - 1.3.1.5. Contra abrasão, desgaste e descoloração;
    - 1.3.1.6. Que dispense o uso de ceras;
    - 1.3.1.7. Antiestático, isto é, não contribui para a formação de cargas estáticas;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.3.1.8. Não propagador de chama, classificado como material autoextinguível, não contribuindo para a propagação de chamas;
- 1.3.1.9. Que proporcione absorção acústica;
- 1.3.1.10. Antifúngico.
- 1.3.2. O piso vinílico em placas deverá ser instalado com cola de contato (“tack permanente”), para permitir as eventuais remoções para manutenções em geral nos pisos elevados (cabamentos elétricos, telefônicos e de rede).
- 1.3.3. A instalação do piso vinílico deverá ocorrer após o término dos trabalhos de revisão e correção do piso elevado, pintura, eletricidade, manutenção de esquadrias, e quaisquer outros serviços que possam danificar o piso. Caso isso não seja possível, a Contratada deverá utilizar algum dispositivo de proteção para o piso, a fim de prevenir danos.
- 1.3.4. Deverão ser fornecidas peças sobressalentes do piso vinílico em placas e seus respectivos acabamentos, em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento) do total aplicado, a fim de substituir peças em eventualidades (danos permanentes, remanejamento de tomadas executados por técnicos de manutenção, e outras situações). Essas peças deverão ser dos mesmos lotes dos materiais instalados.
- 1.3.5. O piso vinílico em manta que será aplicado nos banheiros, na região dos ralos, deverá ser aplicado com adesivo de duplo contato, e vedado com silicone hospitalar. Também poderá ser aplicada outra técnica, desde que superior a esta recomendação, e em conformidade com as indicações do fabricante do piso.
- 1.3.6. Em todas as áreas onde forem instalados os pisos vinílicos – em placas ou em mata – deverão ser instalados os acabamentos e acessórios apropriados, tais como: rodapés arredondados (tipo “hospitalar”), testeiros, cantoneiras, faixas de arremate/soleiras, dentre outros, junto às paredes, escadas rolantes, halls, degraus, colunas, entradas de sanitários e copas, trilhos dos arquivos deslizantes, e em outras áreas fronteiriças.
  - 1.3.6.1. Tais acabamentos e acessórios deverão obedecer à mesma padronagem, ou ser de um tipo que harmonize perfeitamente com os pisos que serão instalados.
- 1.3.7. Durante o desenvolvimento dos projetos, os profissionais técnicos responsáveis deverão analisar se é necessário que o piso vinílico nas rampas dos andares tenha uma textura diferente, com características antiderrapantes reforçadas, devido à inclinação do piso.
- 1.4. Das adaptações para Portadores de Necessidades Especiais
  - 1.4.1. Do piso tátil
    - 1.4.1.1. O piso tátil de alerta serve para avisar às pessoas cegas ou com pouca visão sobre a existência de desníveis, como escadas e rampas. Para pessoas com baixa visão – que enxergam pouco – é importante que o piso tátil seja de uma cor que contraste com a cor do piso à sua volta, facilitando a orientação.
    - 1.4.1.2. O piso tátil de alerta e direcional deve ser colocado sem que haja desnível entre o piso do local e a faixa de piso tátil.
    - 1.4.1.3. Deverão ser fornecidas peças sobressalentes de cada tipo de piso tátil instalado, e seus respectivos acabamentos (se houver), em quantidade equivalente a 15% (quinze por cento) do total aplicado, a fim de substituir peças em eventualidades. Essas peças deverão ser dos mesmos lotes dos materiais instalados.
  - 1.4.2. Todos os espaços para circulação deverão ter amplitude suficiente e demais adaptações para a circulação de cadeirantes e outros Portadores de Necessidades Especiais – PNE, em conformidade com a NBR 9050-ABNT.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 1.5. Da padronização

- 1.5.1. Todos os materiais utilizados na reforma, tais como divisórias, portas, paredes de Dry-wall, forros minerais, esquadrias, etc., deverão seguir a padronagem já existente nas instalações do Coren/SP.
- 1.5.2. Os pisos vinílicos, em placas e mantas, os acabamentos vinílicos, os pisos táteis, as divisórias e portas deverão pertencer cada qual ao mesmo lote, para evitar distorções de cores de um produto num mesmo ambiente.
- 1.5.3. Todos os materiais empregados na obra deverão ter características anti-inflamáveis ou que mitiguem ao máximo a propagação de chamas, e antiderrapantes.
- 1.5.4. As cores, texturas e tipos das tintas, portas, guarnições, batentes, divisórias, forros minerais, dentre outros, serão definidas entre o Coren/SP e a Contratada, em consonância com as indicações e necessidades do projeto.
- 1.5.5. As especificações técnicas dos materiais não poderão reproduzir catálogos de determinados fabricantes, mas, sim, permitir alternativas de fornecimento.
- 1.5.6. Se a referência de marca ou modelo de algum material for indispensável para a perfeita caracterização, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”.
- 1.5.7. As técnicas e os materiais estimados e empregados na execução dos serviços deverão ser planejados e escolhidos visando respeitar ao máximo as necessidades da Contratante.

### 1.6. Dos projetos

- 1.6.1. Os projetos deverão possuir níveis de precisão suficientes para caracterizar a obra e, ainda, para definir os métodos, os profissionais necessários, os materiais e os prazos de execução das etapas/fases.
- 1.6.2. Os projetos conterão planilhas de orçamento que terão como objetivo servir de paradigmas para a Administração fixar critérios de aceitabilidade de preços (total e unitários) para a contratação da obra. Tais planilhas serão as principais referências para a análise das propostas das empresas participantes do certame licitatório.
- 1.6.3. O orçamento-base dos projetos deverá ser composto pela planilha orçamentária sintética e pela planilha orçamentária analítica, fundamentadas em quantitativos de serviços e seus respectivos custos unitários.
  - 1.6.3.1. Os quantitativos de serviços devem ser coerentes com o projeto da obra;
  - 1.6.3.2. Os custos unitários dos serviços devem ser menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), ou menores ou iguais aos preços apurados em pesquisas de mercado devidamente evidenciadas;
  - 1.6.3.3. Os Benefícios e Despesas Indiretas – BDI devem ser apresentados decompostos, contemplando a taxa de rateio da administração central, os tributos e impostos incidentes sobre os preços dos serviços, a taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento, e a taxa de lucro, isto é, deve ser discriminado de forma analítica.
  - 1.6.3.4. Os tributos de natureza direta e personalística que oneram exclusivamente as Contratadas – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), devem ser excluídos do cálculo do BDI.
  - 1.6.3.5. A mobilização e a desmobilização não devem compor o BDI, mas precisam estar devidamente discriminadas e detalhadas como custos diretos nas planilhas orçamentárias.
  - 1.6.3.6. A alíquota do Imposto Sobre Serviços – ISS prevista na composição do BDI deve ser condizente com a legislação do local de execução da obra.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.6.3.7. Todos os cálculos envolvendo o BDI na planilha do orçamento-base deverão ser norteados pela Nota Técnica nº 3/2009, da Secretaria de Controle Interno – SCI do Supremo Tribunal Federal – STF.
- 1.6.4. A partir dos projetos básico e executivo serão contratados o gerenciamento e a execução da obra.
- 1.7. Dos principais cuidados para a execução da obra
- 1.7.1. Os andares que serão submetidos à reforma estão ocupados por diversas áreas, principalmente por áreas de atendimento ao público. Para a execução da reforma, as atividades dessas áreas não poderão ser paralisadas. Por isso, o cronograma de execução dessa reforma precisará considerar que os serviços deverão ser realizados:
- 1.7.1.1. Preferencialmente, de segunda à sexta-feira, após as 17h;
- 1.7.1.2. Aos finais de semana e feriados, em período integral;
- 1.7.1.3. Em eventuais recessos de final de ano ou prolongamentos de feriados, em período integral;
- 1.7.1.4. Em caráter de exceção e diante do esvaziamento de algum andar, de segunda a domingo, em período integral. Nesta hipótese, as atividades serão transferidas para outros andares/ambientes do Coren/SP, para contingenciamento. O remanejamento de ramais analógicos e digitais será providenciado pelo Coren/SP.
- 1.7.2. A Contratada obriga-se a sinalizar e interditar, quando preciso, os andares – no todo ou em partes – para prevenir acidentes.
- 1.7.3. Antes da instalação dos móveis, a Contratada deverá realizar a limpeza da obra, em cada andar. Após a instalação dos móveis, a Contratada deverá realizar nova limpeza, para entrega da obra.
- 1.7.3.1. A limpeza da obra deverá contemplar, ainda, placas de forro, luminárias e as grelhas de saída do sistema de ar condicionado de cada andar, uma vez que, com a poeira suspensa comum da obra, essas partes acumularão partículas que precisarão ser removidas.
- 1.7.3.2. Onde for preciso, substituir as placas de forro mineral muito sujas e as quebradas;
- 1.7.3.3. Realizar a limpeza dos vidros e das persianas entre-vidros das janelas e das divisórias.
- 1.7.4. As Contratadas serão responsáveis pelo correto dimensionamento, variedade e disponibilização da quantidade suficiente de profissionais para execução dos serviços ora contratados.
- 1.8. Da mão de obra para a elaboração dos projetos, gerenciamento e execução da obra:
- 1.8.1. Toda mão de obra alocada para execução do objeto contratual será supervisionada por Responsáveis Técnicos das Contratadas, que efetuarão visitas técnicas ao local da prestação de serviços.
- 1.8.1.1. Para o desenvolvimento dos projetos, as visitas técnicas ocorrerão conforme as necessidades das partes, inclusive para realização de reuniões.
- 1.8.1.2. Para a execução e gerenciamento da obra, as visitas técnicas deverão ser diárias.
- 1.8.2. Os Responsáveis Técnicos serão responsabilizados por:
- 1.8.2.1. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 1.8.2.2. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 1.8.2.3. Realizar visitas periódicas, e elaborar relatórios técnicos sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.8.2.4. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 1.8.2.5. Manter contato frequente com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, orientações e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
- 1.8.2.6. Determinar as ações corretivas e preventivas dos trabalhos.
- 1.8.3. Para a execução e gerenciamento da obra, todos os profissionais envolvidos deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pelas Contratadas.
  - 1.8.3.1. As Contratadas deverão fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
  - 1.8.3.2. O fornecimento dos uniformes não deverá acarretar ônus aos profissionais.
  - 1.8.3.3. As Contratadas deverão assegurar as condições mínimas de asseio dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
  - 1.8.3.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissionais sem uniforme para a prestação dos serviços.
- 1.8.4. As Contratadas deverão fornecer aos Gestores dos Contratos as relações de profissionais que prestarão os serviços na edificação do Coren/SP. Essas relações precisarão conter os nomes completos, RG, CPF e função de cada profissional, principalmente para a liberação de acesso na portaria deste Conselho.
- 1.9. Dos demais componentes de custo dos projetos, gerenciamento e execução da obra
  - 1.9.1. Além da mão de obra, as Contratadas deverão custear e disponibilizar em quantidades suficientes:
    - 1.9.1.1. Equipamentos;
    - 1.9.1.2. Insumos;
    - 1.9.1.3. Materiais para recolhimento dos resíduos;
    - 1.9.1.4. Cones, telas de proteção, materiais para isolamento de áreas, placas de alerta/sinalizadoras dos trabalhos (ex: “em manutenção”), etc.;
    - 1.9.1.5. Escadas portáteis de diversos tamanhos, plataformas, andaimes, dentre outros equipamentos de elevação adequados às estruturas locais;
    - 1.9.1.6. Fios de extensão;
    - 1.9.1.7. Mangueiras, conexões e acessórios;
    - 1.9.1.8. Todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.
  - 1.9.2. Além de toda mão de obra necessária para a execução dos serviços e dos encargos decorrentes, deverão ser contemplados nos preços dos serviços ora contratados:
    - 1.9.2.1. Ferramental, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, insumos, e outros materiais necessários;
    - 1.9.2.2. Custos de transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com esta prestação de serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.9.3. O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade dos profissionais das Contratadas.
- 1.9.3.1. O Coren/SP não dispõe de ferramental para executar serviços de manutenção e de obras.
- 1.9.3.2. Todos os técnicos de manutenção que prestam serviços diariamente para o Coren/SP são empregados de empresas terceirizadas, contratadas através de processos licitatórios, cujos contratos também contemplam o fornecimento de materiais e ferramentas para o desenvolvimento dos trabalhos. Portanto, não será permitido que as Contratadas para a execução deste escopo contratual interfiram utilizem-se da mão de obra desses trabalhadores, tampouco de suas ferramentas, ainda que a título.

### 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1. As empresas contratadas deverão prestar os serviços através de profissionais habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo – CREA-SP, e indicá-los formalmente (através de declaração, em papel timbrado das Contratadas).
- 2.2. Os Responsáveis Técnicos deverão possuir as seguintes qualificações:
- Graduação em Engenharia Civil;
  - Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos, gerenciamento e execução de obras compatíveis com o objeto contratual.
- 2.3. As Contratadas deverão apresentar:
- Registros das empresas e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo – CREA-SP, em suas plenas validades;
  - Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.
- 2.4. As Contratadas deverão comprovar que possuem Engenheiros Responsáveis, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo – CREA-SP, podendo ser funcionário, sócio ou prestador de serviços, através dos seguintes documentos.
- 2.4.1. Cópia autenticada do registro no CREA (carteira de identidade profissional), e;
- Cópia autenticada do Contrato Social da empresa ou última alteração contratual consolidada, onde conste o nome do profissional no quadro societário, ou;
  - Cópia autenticada da CTPS (folhas de identificação pessoal e registro do contrato de trabalho), ou cópia da folha de Registro de Empregado autenticada pela DRT/MET, ou;
  - Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços (com todas as firmas reconhecidas).

### 3. PRAZOS

- 3.1. A contratação dos projetos terá duração máxima de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.
- 3.2. A contratação do gerenciamento e da obra terá duração máxima de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.2.1. Há que se considerar que esta reforma será realizada no edifício atualmente ocupado pela Sede do Coren/SP, e que a execução dessa obra não poderá interromper as atividades deste Conselho;
- 3.2.2. Os andares que serão reformados abrigam as áreas de atendimento ao público, e a execução da obra em cada andar deverá ser planejada de tal forma que não acarrete prejuízos no atendimento aos profissionais de Enfermagem.
- 3.2.3. Em virtude da essencialidade do atendimento ao público, a obra deverá ser feita em 1 (um) andar por vez. Portanto, não será permitida a interdição de mais de 1 (um) andar simultaneamente.
- 3.3. O cronograma da obra, dentre outros pormenores, deverá contemplar o tempo de cura da aplicação dos pisos, secagem de tintas, dentre outros acabamentos, conforme indicações dos fabricantes.
- 3.4. Considerando que a reforma ocorrerá em ambientes fechados, estima-se que as interferências climáticas serão mínimas.

### 4. GARANTIA CONTRATUAL

- 4.1. A Contratada deverá entregar, ao final da obra ou de cada uma de suas fases, atestado(s) de garantia da obra.
- 4.2. Conforme legislação vigente, o prazo de garantia da obra é de 5 (cinco) anos, após a emissão do termo de recebimento definitivo do objeto contratual, salvo vícios ocultos.
  - 4.2.1. No caso de haver garantia do fabricante de algum dos materiais empregados nos serviços, as Contratadas deverão encaminhar à Gerência Administrativa de Logística Operacional as cópias das notas fiscais junto ao certificado de garantia.
- 4.3. A garantia mínima aceitável dos pisos vinílicos, táteis e seus acabamentos, é de 10 (dez) anos, seguindo-se as recomendações de uso e conservação do fabricante;

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Obrigações das contratadas em todas as fases da obra (projetos, gerenciamento e execução):
  - 5.1.1. Adotar todas as providências necessárias com vistas a não danificar as partes que não serão modificadas, sendo responsáveis por quaisquer danos causados.
  - 5.1.2. Apresentar:
    - 5.1.2.1. O cronograma físico-financeiro da obra;
    - 5.1.2.2. As planilhas orçamentárias da obra;
    - 5.1.2.3. Todas as Notas Fiscais acompanhadas dos documentos legais que comprovem a execução dos serviços, tais como: planilhas de medição, relatórios técnicos com fotos, relatórios de visitas, atas de reuniões, etc.;
    - 5.1.2.4. As Planilhas de Medição elaboradas pelas Contratadas, para aprovação pela fiscalização e gestão contratual, para o pagamento dos serviços.
  - 5.1.3. Assegurar que todo trabalhador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
  - 5.1.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados que eventualmente acidentarem-se ou sofrerem mau súbito nas instalações do Coren/SP.
  - 5.1.5. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.1.6. Atentar para o fato de que o recebimento provisório ou definitivo dos serviços pelo Coren/SP não exclui a responsabilidade civil das Contratadas pela solidez e segurança da obra, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo Contrato.
- 5.1.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 5.1.8. Designar por escrito, no ato da assinatura dos Contratos, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.
- 5.1.9. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecida a legislação trabalhista vigente.
- 5.1.10. Incluir nos preços e responsabilizar-se:
  - 5.1.10.1. Por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o Coren/SP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
  - 5.1.10.2. Pelos custos dos materiais, equipamentos, os uniformes e todo o ferramental necessários para a prestação dos serviços;
  - 5.1.10.3. Por todas as despesas relativas à legalização dos serviços perante os órgãos municipais, estaduais ou federais.
- 5.1.11. Instruir seus trabalhadores quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante.
- 5.1.12. Manter:
  - 5.1.12.1. O sigilo sobre as informações que obtenha e tomar conhecimento através dos documentos fornecidos pelo Coren/SP;
  - 5.1.12.2. Todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, durante toda a execução do contrato;
  - 5.1.12.3. Durante a permanência nas instalações do Coren/SP, os trabalhadores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachás de identificação com fotos recentes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 5.1.13. Possibilitar que a obra, após executada, tenha funcionalidade imediata.
- 5.1.14. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 5.1.15. Prestar:
  - 5.1.15.1. Toda a assistência técnica pós-obra, caso verifiquem-se falhas ou inconformidades;
  - 5.1.15.2. Os serviços em conformidade com os prazos e especificações técnicas constantes no contrato.
  - 5.1.15.3. Todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriguem prontamente a atender.
- 5.1.16. Providenciar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a correção das deficiências apontadas pela fiscalização e gestão contratual, quanto à execução dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.1.17. Refazer às suas custas, e em prazo a ser acordado com o Coren/SP, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, emissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo Coren/SP.
- 5.1.18. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 5.1.19. Responsabilizar-se:
  - 5.1.19.1. Pelos serviços ora contratados, integralmente, nos termos da legislação vigente;
  - 5.1.19.2. Pela integridade dos documentos do Coren/SP que estejam em seu poder.
- 5.1.20. Ressarcir a Contratante quando as Contratadas, através de seus profissionais, durante a prestação de serviços, provocarem danos ao patrimônio do Coren/SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 5.2. Obrigações da contratada apenas na fase de elaboração dos projetos básico e executivo:
  - 5.2.1. Apresentar:
    - 5.2.1.1. Os projetos básico e executivo assinados por seus Responsáveis Técnicos, elaborados de acordo com as normas pertinentes da ABNT;
    - 5.2.1.2. As respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica.
- 5.3. Obrigações das contratadas apenas nas fases de gerenciamento e execução da obra:
  - 5.3.1. Apresentar:
    - 5.3.1.1. O cronograma da obra e o histograma da mão de obra;
    - 5.3.1.2. A relação nominal dos seus empregados que exercerão atividades no Coren/SP, mencionando número de RG e CPF de cada empregado.
  - 5.3.2. Apresentar, no início da vigência contratual, cópias dos seguintes documentos:
    - 5.3.2.1. Prontuário dos empregados alocados na execução contratual, contendo:
      - 5.3.2.1.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
      - 5.3.2.1.2. Exames admissionais e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
      - 5.3.2.1.3. Declaração de opção pelo vale-transporte;
      - 5.3.2.1.4. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com as Contratadas.
    - 5.3.2.2. Da empresa:
      - 5.3.2.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
      - 5.3.2.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
      - 5.3.2.2.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para este Contrato, para o período de contratação;
      - 5.3.2.2.4. Apólice ou cópia do recolhimento da Garantia Contratual para o período de contratação.
      - 5.3.2.2.5. Anotação de Responsabilidade técnica dos projetos e da obra.
  - 5.3.3. Arcar com o transporte e deslocamento interno de todo o material necessário à execução dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.3.4. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.
- 5.3.5. Efetuar:
- 5.3.5.1. O descarte dos resíduos da obra de forma adequada. Quando necessário, avisar previamente o Coren/SP sobre a necessidade de colocação de caçamba em suas instalações para o despejo de entulho. Tal caçamba deverá ser colocada no local indicado pelo Coren/SP;
- 5.3.5.2. A carga e descarga de materiais e equipamentos nos horários e locais ajustados com o Coren/SP.
- 5.3.6. Empregar:
- 5.3.6.1. Boas técnicas na execução dos serviços, e materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no projeto e nas especificações;
- 5.3.6.2. Pessoal devidamente qualificado, mantendo em seu quadro permanente um número suficiente de montadores e ajudantes distribuídos em equipes, para atender às solicitações no prazo determinado.
- 5.3.7. Entregar ao Coren/SP todas as sobras de materiais passíveis de reaproveitamento à área gestora do contrato.
- 5.3.8. Entregar junto à Nota Fiscal, a documentação a seguir, por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de trabalhadores da Contratada:
- 5.3.8.1. Planilha analítica de medição da obra;
- 5.3.8.2. Cópia da folha de pagamento compatível com os trabalhadores vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- 5.3.8.3. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:
- 5.3.8.3.1. Salários;
- 5.3.8.3.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
- 5.3.8.3.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 5.3.8.4. Cópia da Folha de Ponto ou Registro de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 5.3.8.5. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 5.3.8.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 5.3.8.7. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal:
- 5.3.8.7.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 5.3.8.7.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 5.3.8.7.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.3.8.7.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 5.3.8.8. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
  - 5.3.8.8.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - 5.3.8.8.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 5.3.8.8.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 5.3.8.8.4. Aos Débitos Trabalhistas.
  - 5.3.8.8.5. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 5.3.8.9. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados à cláusula anterior caracterizará descumprimento de obrigação acessória e acarretará a retenção do pagamento até a regularização ou apresentação da documentação faltante.
- 5.3.9. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo às Contratadas otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 5.3.10. Informar previamente à Gerência Administrativa e de Logística Operacional - GEAD caso as Contratadas necessitem de vagas para estacionamento dentro do Coren/SP durante a execução da obra.
- 5.3.11. Manter:
  - 5.3.11.1. Nas instalações do Coren/SP, no mínimo, 1 (um) encarregado ou supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e que, periodicamente, em conjunto com a Contratante, realize a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
  - 5.3.11.2. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas, evitando, portanto, a suspensão dos serviços prestados.
  - 5.3.11.3. Limpos, na medida do possível, os locais de execução da obra durante a prestação dos serviços, a fim de evitar a propagação dos resíduos para as demais áreas do edifício.
- 5.3.12. Pagar aos seus empregados os salários lançados em suas planilhas orçamentárias/de medição.
- 5.3.13. Prestar os serviços nos horários e prazos ajustados com a Contratante.
- 5.3.14. Proceder com todos os testes para a verificação do acabamento de todos os materiais, componentes e acessórios fornecidos e instalados pela contratada, previstos em normas pela ABNT.
- 5.3.15. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação dos demais produtos químicos na realização dos serviços; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.3.16. Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio Coren/SP, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art.70 da Lei nº 8.666/93.
- 5.3.17. Responsabilizar-se por todas as despesas com fornecimento do material, instalação e execução dos serviços, mão de obra em horário comercial e extras (noite, fim de semana e feriados),



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

equipamentos, ferramentas, limpeza, combustíveis ou fretes, transportes horizontais ou verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc.

- 5.3.18. Retirar os entulhos à medida que forem surgindo, de forma a evitar transtornos físicos e legais à contratante.
- 5.3.19. Zelar para que toda superfície pintada apresente, depois de pronta, uniformidade quanto à textura, tonalidade e brilho (fosco, semi-brilho ou brilhante).

### 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Admitir apenas a prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega da obra, sem aplicação de sanções às Contratadas, quando da ocorrência dos motivos descritos no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, devidamente demonstrados e autuados em processo.
- 6.2. Aprovar os projetos básico e executivo, após todas as discussões das necessidades e técnicas.
- 6.3. Atestar apenas os serviços efetivamente executados, conforme os projetos aprovados.
- 6.4. Autorizar a entrada dos funcionários das Contratadas e acesso aos andares, e disponibilizar locais apropriados para vestiários, sanitários e guarda de pertences.
- 6.5. Designar formalmente representantes da Administração para atuar no acompanhamento, fiscalização e gestão do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.6. Disponibilizar local de fácil acesso para acomodação temporária de caçamba para descarte dos resíduos da obra.
- 6.7. Disponibilizar área e estipular horários adequados para a carga e descarga de materiais
- 6.8. Exigir das Contratadas, caso ocorra a prorrogação dos contratos, a renovação das garantias contratuais estipuladas.
- 6.9. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme os prazos acordados entre as partes.
- 6.10. Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por profissional devidamente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços.
- 6.11. Fazer com que a fiscalização e a gestão contratual acompanhe o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelas empresas contratadas.
- 6.12. Fornecer às Contratadas cópias das plantas, desenhos técnicos, documentos legais e outros que se fizerem necessários para o desempenho dos trabalhos.
- 6.13. Lavrar, após a finalização da obra, os respectivos termos de recebimento provisório e definitivo.
- 6.14. Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.15. Reservar-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, através de sua fiscalização, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto no Edital, Projeto Básico e Anexos.
- 6.16. Reunir-se com as Contratadas para discutir os projetos, o gerenciamento e a execução da obra.
- 6.17. Verificar, de forma contínua, se o andamento da execução da obra está de acordo com o cronograma físico-financeiro contratado, devendo alertar formalmente as Contratadas caso ocorram desvios.
- 6.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, e na ocorrência deste, não implicam em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 7.1. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a Contratada emitirá Nota Fiscal.
- 7.2. Entregues a Nota Fiscal e todos os documentos relativos às obrigações acessórias ao Gestor do Contrato, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.
- 7.3. Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios das obrigações da Contratada, o Coren/SP efetuará o pagamento entre 10 (dez) e 30 (trinta) dias.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que as Contratadas providenciem 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.
- 7.5. Caso se constate o descumprimento ou a não apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações acessórias, o pagamento da prestação de serviços será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.
- 7.6. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na Nota Fiscal.
- 7.7. Entregues a(s) Nota(s) Fiscal(is) e todos os documentos relativos às obrigações acessórias ao Gestor do Contrato, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.

### 8. VISITA TÉCNICA

- 8.1. A vistoria deverá ser realizada nas instalações do edifício-sede do Coren/SP, a fim de que a proposta possa ser devidamente adequada, com fornecimento de atestado de vistoria.
- 8.2. A alegação de desconhecimento das instalações não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços.
- 8.3. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas para o período de segunda à sexta-feira, no intervalo das 8h às 16h.

### 9. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 9.1. Para demonstração dos custos e da composição de preços, é recomendada a utilização de planilhas norteadas pelas orientações da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal (Nota Técnica nº 3/2009), e do Tribunal de Contas da União (Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas, 3ª edição, Brasília: TCU, SecobEdif, 2013).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo III – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2014, que a empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, vistoriou nesta data os locais referentes ao **Lote Único** objeto desta licitação e tomou conhecimento das instalações para a perfeita execução do objeto.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(Representante do COREN SP)	Recebi:
	(Nome)

**Obs.:** A vistoria do local será obrigatória para a habilitação no certame.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, sito na \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr \_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_; portador do RG \_\_\_[Nº do RG]\_\_\_, residente em \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 02/2014 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Razão Social

Representante(s) legal(is) com carimbo do licitante

[Reconhecer Firma]



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO<sup>1</sup>

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, localizada à \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial n.º 02/2014.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome: -[Representante Legal]

RG n.º [do signatário]

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes Proposta e Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE<sup>2</sup>

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial no. 02/2014.

A \_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_ (Nº)\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Paulo , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(nome/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes Proposta e Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL<sup>3</sup>

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo: [com indicação de telefone e email]

Pregão Presencial nº 02/2014

**Objeto:** contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra, para adequação de layout das áreas destinadas ao atendimento de profissionais, do edifício sede do Coren/SP, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas, deste Edital.

Lote	Descrição	Quantidade
Único	Elaboração de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra.	1
<b>Valor total*:</b> R\$ _____, ____ (valor por extenso)		

- \*Será considerado para efeito de seleção de proposta.
- No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal / Procurador

#### **Favor Informar:** REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: \_\_\_\_\_

QUALIFICAÇÃO (cargo): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta Comercial. Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE<sup>4</sup>

#### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2014 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Nome: -[Representante Legal]**

**[Nome / Cargo / Assinatura]**

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto, apresentada dentro do envelope Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo IX – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014 – Lote Único

Processo Administrativo nº 109204/2013 – Contrato nº XX/2014

**CONTRATANTE** – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva.

**CONTRATADO** – \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de projetos básico e executivo e gerenciamento de obra, para adequação de layout das áreas destinadas ao atendimento de profissionais, do edifício sede do Coren/SP, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas do Edital vinculado ao Pregão Presencial nº 02/2014.

#### 1. VALOR CONTRATUAL

1.1. O valor do presente Contrato obedece ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 02/2014, lote único, em seus anexos e na proposta comercial apresentada pelo Contratado, e perfaz a seguinte quantia:

1.1.1. Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (*valor por extenso*).

#### 2. ESCOPO

2.1. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com as especificações do escopo descritas no Edital do Pregão Presencial nº 02/2014, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Além daquelas determinadas no edital e anexos, o Contratado obriga-se a:

a) responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao Coren/SP ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste Contrato;

b) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do Contrato, isentando e defendendo o Coren/SP, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste Contrato; e



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

c) Fornecer todas as informações requeridas, pertinentes à operacionalização do Contrato.

### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obriga-se a:

a) acompanhar a execução contratual;

b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

c) solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

### 5. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação terá início a partir da data de assinatura, conforme detalhado no Anexo II – Especificações Técnicas.

5.2. Ao término da execução contratual, deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, a nota fiscal emitida em 2 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária do Contratado, para depósito do pagamento.

5.2.1. A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;

5.2.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem sofrer retenção, porém devem apresentar declaração informando esta condição, conforme Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.

5.3. O serviço executado será recebido provisoriamente.

5.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verificada a compatibilidade do serviço executado com o Edital e Proposta, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

5.5. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento entre 10 (dez) e 30 (trinta) dias.

5.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.

5.7. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

5.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.7.2. Na hipótese de reparação do serviço, o Contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.7.3. Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 5.4 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega. O recebimento do serviço refeito ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 5.3, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.7.4. Verificando-se que a nova entrega está em conformidade, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

5.7.5. Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente o Contratado ou declarar o inadimplemento da avença administrativa, com a aplicação das sanções pertinentes.

### 6. PAGAMENTO

- 6.1. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento entre 10 (dez) e 30 (trinta) dias, ou prazo maior, conforme proposta.
- 6.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.
- 6.3. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal.
- 6.4. A nota fiscal deverá vir com a descrição detalhada dos serviços, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte.

### 7. SANÇÕES

- 7.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções;
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:
  - 7.2.1. Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do Contrato.
  - 7.2.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, referente às obrigações a serem executadas até o início do evento; após, será considerado o atraso como inexecução contratual.
  - 7.2.3. Multa de 6% (seis por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, podendo cumular com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 7.2.4. Multa de 12% (doze por cento), no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.
  - 7.2.5. Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
  - 7.2.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 7.2.4.
- 7.3. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.
  - 7.3.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Gestor do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 15.1 do Edital, sob pena de aplicação das penalidades.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.2. A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.

7.3.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Gestor do Contrato apreciará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado por correio com aviso de recebimento.

7.4. As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratante serão compensadas.

7.5. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 05 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.

### 8. VIGÊNCIA

8.1. A contratação dos projetos terá duração máxima de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.

8.2. A contratação do gerenciamento e da obra terá duração máxima de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogada conforme os dispositivos legais e o cronograma estabelecido entre as partes.

### 9. REAJUSTE

9.1. Os valores permanecerão fixos e irredutíveis durante toda a vigência do instrumento contratual.

### 10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A Lei Federal 8.666/93, Código Civil e Código de Processo Civil, com suas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

10.2. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da Legislação Civil, no que couber.

### 11. DESPESA

11.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do seguinte Elemento de Despesa: 6.2.2.1.2.44.90.51.002 – Obras em andamento.

### 12. RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas no artigo 78, itens I a XVII, da Lei nº 8.666/93.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2. Os Contratantes ficam sujeitos às normas da Lei 8.666/93 e às cláusulas contratuais.

### 14. FORO

14.1. As partes elegem de comum acordo, o foro da Seção Judiciária de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

**Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva**

**Presidente**

---

**CONTRATADA**