



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

#### Processo Administrativo nº 4535/2014

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, de 12 de julho de 1973, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço, regime de execução indireta por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas respectivas alterações, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele são partes integrantes.

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.

#### SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL

**DATA DE REALIZAÇÃO: 19 DE NOVEMBRO DE 2014**

**HORÁRIO DE INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: ÀS 08H30**

**HORÁRIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: ÀS 09H00**

**LOCAL: ALAMEDA RIBEIRÃO PRETO Nº 82 - PLENÁRIO - BELA VISTA – SÃO PAULO - SP - CEP 01331-000**

**OBJETO: ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO**

A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio designados pela Portaria Coren-SP nº 82, de 27 de janeiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União - DOU Seção 2 em 06 de fevereiro de 2014.

#### I. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de organização e realização de evento, compreendendo o fornecimento de mão de obra e todo os materiais necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas deste Edital.

#### II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante ao Contratado pela prestação de serviços do presente Edital, utiliza-se como referência o valor total estimado constante no Anexo I - Termo de Referência.

2.2 A quantia mencionada não indica qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valores estimados.

#### III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

3.1.1. Preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

3.2. O Edital de licitação poderá ser adquirido gratuitamente:

3.2.1. pela Internet, no sítio eletrônico [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br); ou

3.2.2. pessoalmente, com a Comissão Permanente de Licitações, na Sede do Coren-SP, situada à Alameda Ribeirão Preto nº 82 - Bela Vista - 5º andar - São Paulo – SP - CEP 01331-000, das 08h00 às 16h00.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.3. Será vedada a participação de:

- 3.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Coren-SP e/ou com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto deste Pregão;
- 3.3.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.3.7. Sociedade integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3.8. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4. Como requisito para participação neste Pregão, o Licitante deverá apresentar declarações de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos – nos moldes do Anexo VII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade - e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital - nos moldes do Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento.

### IV. DA VISTORIA

4.1. A vistoria do local de execução dos serviços é **obrigatória** devido à complexidade da natureza do serviço. Em qualquer dos casos, deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, considerando apenas dias úteis. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita.

- 4.1.1. Os Licitantes interessados deverão solicitar/agendar vistoria através do e-mail [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br), informando nomes (da empresa e do representante) e os horários pretendidos, indicando no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Agendamento de Vistoria – Pregão Presencial nº 003/2014”).
- 4.1.2. A vistoria deverá ser realizada no Anfiteatro C do 2º subsolo da Unidade Memorial da Universidade Nove de Julho - Uninove, localizado à Avenida Francisco Matarazzo nº 364 – Água Branca – São Paulo/SP.
- 4.1.3. Para acesso aos locais, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.
- 4.1.4. Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo III – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado dentro do envelope Habilitação.
- 4.1.5. A alegação de desconhecimento dos locais não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação.

### V. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, considerando que o horário de expediente do Coren-SP é das 7h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo admitida petição recebida no endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br).

5.3. Tanto os pedidos de esclarecimentos quanto as impugnações enviadas para o endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br) deverão conter, no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Presencial nº 003/2014”).

5.4. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto às outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias, e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para conhecimento dos Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

### VI. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-SP

6.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.

6.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabem:

6.2.1. Adjudicar o objeto deste Pregão ao Licitante vencedor, se houver a interposição de recurso;

6.2.2. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;

6.2.3. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

6.2.4. Revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

6.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente na proposta ou na documentação.

### VII. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

7.1. O representante do Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1. **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 jurídico, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo.

7.2.2. **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento da qual 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 supra, comprovando os poderes do mandante para a outorga.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2.3.** Documento oficial de identificação do representante legal ou procurador, que contenha foto.
- 7.2.4.** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação elaborada de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento. Deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Habilitação.
- 7.2.5.** No caso de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Cooperativa, deverá ser apresentada, também, a declaração de que trata o Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Habilitação.
- 7.3.** As declarações poderão ser assinadas pelo representante legal ou pelo procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na procuração.
- 7.4.** Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião de notas ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

### VIII. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** 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 003/2014  
Coren-SP

[RAZÃO SOCIAL]  
**Lote Único**  
Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO  
Pregão Presencial nº 003/2014  
Coren-SP

### IX. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 9.1.** A proposta deverá ser apresentada por escrito, redigida facultativamente conforme o Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial, contendo os seguintes elementos:
- 9.1.1.** Razão social ou denominação, número no CNPJ, endereço completo e indicação de telefone e *e-mail* para contato. Deverá ser assinada por representante legal ou procurador devidamente estabelecido;
- 9.1.2.** Número do Pregão Presencial;
- 9.1.3.** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo II – Especificações Técnicas;
- 9.1.4.** Preço unitário e valor total de cada item e valor total do lote, conforme exemplificado no Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial;
- 9.1.5.** Prazo de validade de 60 (sessenta) dias;
- 9.1.6.** Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como sua qualificação, número do RG (com órgão expedidor) e do CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
- 9.2.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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 do Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.5.** A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### X. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** A habilitação parcial dos Licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

**10.1.1.** Os Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf, ou que não possuam o cadastramento, deverão apresentar os documentos que as supram.

**10.2.** As comprovações de regularidade e qualificação não atendidas pelo Sicaf dar-se-ão por meio dos seguintes documentos:

#### **10.2.1. Regularidade Jurídica**

**10.2.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais/simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**10.2.1.1.1.** O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

**10.2.2.** Os documentos relacionados no subitem anterior não precisarão constar no Envelope nº 2 – Habilitação, caso tenham sido apresentados no credenciamento do Pregão.

#### **10.2.3. Regularidade Fiscal**

**10.2.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.

**10.2.3.2.** 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.

**10.2.3.3.** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**10.2.3.4.** Certidão de regularidade de débito com a fazenda estadual e municipal 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.

**10.2.3.5.** Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND).

**10.2.3.6.** Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

#### **10.2.4. Regularidade Trabalhista**

**10.2.4.1.** Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos trabalhistas inadimplidos com a Justiça do Trabalho (CNDT), 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.

#### **10.2.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.2.5.1.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.

**10.2.5.2.** Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**10.2.5.3.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**10.2.5.4.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

**10.2.5.4.1.** Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1, obtidos através das seguintes fórmulas:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**10.2.5.4.1.1. ILG** = (Ativo Circulante + Realizável a longo prazo) ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo);

**10.2.5.4.1.2. ILC** = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

**10.2.5.4.1.3. ISG** = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo).

**10.2.5.4.2.** Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, para o Licitante que não conseguir comprovar os índices exigidos no item anterior;

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

**10.2.5.6.** 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

### 10.2.6. Qualificação Técnico-Operacional

**10.2.6.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo do Contratante e do Contratado, características dos serviços executados, local de execução, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, e que comprove(m) que o Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste pregão, equivalentes em características e prazos e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto ora licitado.

**10.2.6.2.** Certificado de registro da empresa no sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam na cadeia produtiva do turismo – Cadastur do Ministério do Turismo, dentro da validade, nos termos do artigo 22 da Lei Federal nº 11.771 de 17 de setembro de 2008.

### 10.2.7. Documentação complementar:

**10.2.7.1.** Atestado de Vistoria, conforme Anexo III deste Edital, assinado pelo representante do Coren-SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pelo Licitante.

**10.2.7.2.** Declaração conforme Anexo VII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade assinada pelo representante legal ou procurador credenciado, desde que existam tais poderes outorgados, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.3.** As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

**10.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

**10.3.2.** 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.

**10.4.** No caso de Cooperativa, em atendimento à Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, além dos documentos elencados nos itens anteriores, também deverá apresentar:

**10.4.1.** Comprovação do Capital Social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**10.4.2.** Comprovação de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

**10.4.3.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato;

**10.4.4.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**10.4.5.** Documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 10.4.5.1.** Ata de fundação e estatuto social acompanhado da ata de assembléia que o aprovou;
- 10.4.5.2.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;
- 10.4.5.3.** Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e
- 10.4.5.4.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

**10.5.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos Licitantes.

**10.6.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional – CTN.

**10.7.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do Licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.8.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.9.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião de notas ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do item X deste Edital.

**10.10.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**10.10.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

### XI. DA PROPOSTA AJUSTADA AO LANCE FINAL

**11.1.** Após a habilitação, como condição para adjudicação, o Licitante vencedor deverá encaminhar a proposta comercial ajustada ao lance final, em original, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação pelo Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren-SP, à Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista - São Paulo – SP – CEP, na qual deverá:

**11.1.1.** Consignar o valor de cada item em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I – Termo de Referência, com a indicação de demais informações necessárias à perfeita identificação do objeto.

**11.1.2.** Conter valor do item, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais.

**11.2.** A não apresentação da proposta adequada ao lance dentro do prazo estipulado ensejará nas penalidades cabíveis, constantes no item XIV deste Edital.

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

#### 12.1. Fase de Credenciamento

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Durante a análise dos documentos de credenciamento, 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 sítio eletrônico do Coren-SP.

**12.1.2.1.** 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.

**12.1.2.2.** O Licitante que tiver sido declarado inidôneo e/ou proibido de licitar com a Administração Pública ou



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP não será credenciado.

**12.1.3.** O Licitante não poderá se ausentar do local sem a autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

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

### 12.2. Fase de Classificação

**12.2.1.** A fase de classificação iniciar-se-á com a abertura dos Envelopes nº 1 – Proposta Comercial dos Licitantes participantes.

**12.2.2.** 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:

**12.2.2.1.** Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

**12.2.2.2.** Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais Licitantes.

**12.2.3.** Não haverá desclassificação por erros formais quando estes não implicarem 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.

### 12.3. Fase de Lances

**12.3.1.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

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

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

**12.3.1.3.** 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 nº 8.666/1993. Finalmente, na persistência do empate, será decidido, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances.

**12.3.1.4.** 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.

**12.3.2.** Para efeito de seleção será considerado o **menor valor do lote**.

**12.3.3.** 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.

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

**12.3.5.** 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.

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

### 12.4. Fase de Preferência às Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Cooperativas

**12.4.1.** Finda a etapa de lances, se houver participação de ME, EPP ou Cooperativa no certame, serão observadas as disposições da LC nº 123/2006.

**12.4.2.** Se a proposta da ME, EPP ou Cooperativa 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.

**12.4.3.** Na hipótese da ME, EPP ou Cooperativa melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME, EPP ou Cooperativa 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.

**12.4.4.** Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

nova proposta de ME, EPP ou Cooperativa, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

### 12.5. Fase de Análise de Exequibilidade de Preços

**12.5.1.** 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.

**12.5.2.** 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 nº 8.666/1993.

### 12.6. Fase de Negociação

**12.6.1.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.

**12.6.2.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.6.2.1.** 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.

### 12.7. Fase de Habilitação e de Recurso

**12.7.1.** Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação do autor da proposta de melhor oferta.

**12.7.2.** 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 de informações efetuada por meio eletrônico hábil.

**12.7.3.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.7.4.** 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.

**12.7.5.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**12.7.6.** Se a proposta não for aceitável ou o Licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 12.4.1 e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado o vencedor.

### 12.8. Fase de Interposição de Recurso

**12.8.1.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá a fase de recursos. Os Licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente suas intenções.

**12.8.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante no momento da sessão pública do Pregão importará na renúncia e implicará ao direito de recorrer, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame ao Licitante vencedor.

**12.8.3.** O recurso somente poderá ser interposto contra os atos do Pregoeiro decorrentes da sessão.

**12.8.4.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

**12.8.5.** O recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

à defesa de seus interesses.

**12.8.6.** Os recursos deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações e poderão ser encaminhados através de uma das seguintes opções:

**12.8.6.1.** Via *e-mail*, para o endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br) contendo, no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Interposição de Recurso referente ao Pregão Presencial nº 003/2014”);

**12.8.6.2.** Via fax, para o número (11) 3225-6380, com folha de rosto contendo as informações de identificação descritas acima;

**12.8.6.3.** Em quaisquer das opções acima, os originais deverão ser entregues na Sede do Coren-SP no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo.

**12.8.6.4.** Via portador/serviço de remessa expressa de documentos, protocolado no Setor de Protocolo da Sede do Coren-SP, situada à Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000, das 07h00 às 16h00;

**12.8.6.5.** Via postal com Aviso de Recebimento à Sede do Coren-SP, situada à Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações – CPL.

**12.8.7.** O prazo para resposta será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do final do prazo para contrarrazões.

**12.8.8.** Interposto recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

**12.8.9.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.8.10.** Os Licitantes deverão acompanhar os resultados do certame por meio do sítio eletrônico do Coren-SP.

### 12.9. Fase de Adjudicação e de Homologação

**12.9.1.** Se não houver interposição de recurso, o objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor após apresentada a proposta comercial ajustada ao lance final e homologado pela Autoridade Competente deste Conselho.

**12.9.2.** Se houver interposição de recursos, após decisão e constatação da regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento, desde que a proposta comercial ajustada ao lance final já tenha sido recebida.

### XIII. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**13.1.** Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, o Adjudicatário receberá a Ordem de Serviço acompanhada da respectiva Nota de Empenho, devendo confirmar seu recebimento dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme Anexo IX – Minuta da Ordem de Serviço.

**13.1.1.** A não confirmação do recebimento dos documentos ora consignados, ou, ainda, quando o Adjudicatário, convocado, não retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, poderá ser convocado outro Licitante para realização do fornecimento, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**13.1.1.1.** Neste caso, incide o Adjudicatário na infração do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas em lei.

**13.2.** O prazo para a confirmação de recebimento da Ordem de Serviço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.3.** Poderá ser acrescentada à Ordem de Serviço qualquer vantagem apresentada pelo Licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**13.4.** Os encargos das partes bem como as normas relativas ao recebimento, liquidação, pagamento e sanções contratuais constam, também, nos anexos deste Instrumento.

**13.5.** Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

**13.6.** O Edital de Licitação e a Ordem de Serviço suprirão, para todos os efeitos legais, a contratação, nos termos da Seção II do Capítulo III – dos Contratos da Lei nº 8.666/1993.

### XIV. DAS PENALIDADES

**14.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação, o Licitante ou o Adjudicatário que:

**14.1.1.** Não assinar o Contrato nos termos e prazos estabelecidos neste Instrumento, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

**14.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**14.1.5.** Não mantiver a proposta;

**14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.7.** Fizer declaração falsa;

**14.1.8.** Cometer fraude fiscal.

**14.2.** Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/1993.

**14.3.** As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Licitante e ao Adjudicatário juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-SP ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**14.3.1.** O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**14.4.** As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa:

**14.4.1.** Da decisão de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

**14.4.2.** 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.

### XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.

**15.2.** 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

- 15.3.** 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.
- 15.4.** A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal desde que este esteja presente à abertura dos Envelopes nº 1- Proposta Comercial e com poderes para esse fim.
- 15.5.** A falta do número do CNPJ e/ou do endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 2 – Habilitação.
- 15.6.** 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.
- 15.6.1.** As cópias simples somente serão autenticadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a apresentação do documento original.
- 15.6.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 15.6.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 15.6.4.** O Pregoeiro reserva-se do direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que julgar necessário.
- 15.7.** Os Licitantes devem acompanhar as publicações diariamente através do sítio eletrônico [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br), para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 15.8.** Quando o Licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual, será convocado outro Licitante.
- 15.8.1.** Para convocação de outro Licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 15.8.2.** 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 participantes serão avisados por *e-mail* ou por correspondências registradas.
- 15.8.3.** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 12.4.1 em diante.
- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** 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.
- 15.11.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 15.12.** 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.
- 15.13.** 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).
- 15.14.** 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 por escrito, com a Comissão Permanente de Licitações, na Alameda Ribeirão Preto nº 82 - 5º andar - Bela Vista - São Paulo – SP - CEP 01331-000. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data do certame, os documentos serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 15.15.** 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.
- 15.16.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.
- 15.17.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**15.18.** Integram o presente Edital:

- 15.18.1.** Anexo I – Termo de Referência
- 15.18.2.** Anexo II – Especificações Técnicas
- 15.18.3.** Anexo III – Atestado de Vistoria
- 15.18.4.** Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento
- 15.18.5.** Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa
- 15.18.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento
- 15.18.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade
- 15.18.8.** Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial
- 15.18.9.** Anexo IX – Minuta da Ordem de Serviço.

São Paulo, 07 de novembro de 2014.

**Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP**  
**Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### 1. DENOMINAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de organização e realização de evento “IV Seminário de Ética”.

#### 2. OBJETO

2.1. Prestação de serviços de organização para realização do evento “IV Seminário de Ética”, incluindo serviços de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de serviço de buffet e materiais de apoio.

#### 3. INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

3.1. Data: 04 e 05/12/2014

3.2. Local: Anfiteatro C do 2º subsolo da Unidade Memorial da Universidade Nove de Julho - Uninove, localizado à Avenida Francisco Matarazzo nº 364 – Água Branca – São Paulo/SP

3.3. Quantidade de participantes: 500 pessoas

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Ver tabela constante no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 5. DESCRITIVO DOS ITENS

5.1. Ver tabela constante no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 6. VALOR TOTAL ESTIMADO

6.1. O valor total estimado é de R\$ 88.680,02 (oitenta e oito mil, seiscentos e oitenta reais e dois centavos).

#### 7. METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

7.1. Média de preços de mercado.

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 – Exposições, Congressos, Conferências, Semirários e Cursos.

#### 9. ELEMENTOS / DOCUMENTOS / CERTIFICADOS

9.1. Regularidade junto à Previdência Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, à Justiça do Trabalho e perante as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal, comprovada através de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

9.2. Declaração original de optante, caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Tributos – Simples Nacional.

9.3. Certificado de registro da empresa no sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam na cadeia produtiva do turismo – Cadastur do Ministério do Turismo, dentro da validade, nos termos do artigo 22 da Lei Federal nº 11.771 de 17 de setembro de 2008.

#### 10. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1. Após homologado o certame, sendo o Contratado uma Cooperativa, deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato, como condição para início dos trabalhos, no prazo por ele estipulado, ainda:

10.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da Sede da



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

cooperativa;

**10.1.2.** Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

**10.1.3.** Três registros de presença em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais dos cooperados que fornecerão o Contrato.

**10.2.** A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar à aplicação de sanções contratuais.

### **11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**11.1.** O Contratado deverá prestar os serviços solicitados conforme previsto nas especificações.

**11.2.** Ao o término do evento, deverá apresentar Relatório com fotos anexadas referente a todos os serviços prestados, a fim de atestar a sua execução.

### **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** Não exigida para o objeto desta Contratação.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Poderá ser permitida a subcontratação, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993, para realização de todos serviços solicitados, conforme Termo de Referência, com a prévia e expressa autorização do Coren-SP, limitado a 70% (setenta por cento) do valor total do Contrato, observando-se o que segue:

**13.1.1.** O Contratado formalizará com o seu Subcontratado o instrumento contratual de subcontratação, o qual deverá ser previamente submetido à apreciação do Fiscal do Contrato do Coren-SP.

**13.1.2.** O Subcontratado deverá apresentar:

a) Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativas válidas relativas:

**I.** às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

**II.** ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**III.** aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**IV.** às Fazendas Estadual e Municipal;

**V.** a processos de execução trabalhista;

b) Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;

c) Todos os demais documentos específicos de habilitação e qualificação técnica necessários à execução do objeto.

**13.1.2.1.** Caberá ao Fiscal do Contrato verificar junto ao Contratado da Administração a validade dos documentos acima descritos.

**13.1.3.** Os serviços subcontratados ocorrerão às expensas do Contratado, devendo, portanto, estar integralmente previstos nos valores ofertados no certame.

**13.1.4.** O Coren-SP receberá os serviços em nota fiscal única, com todos os descritivos cabíveis, e remunerará somente a empresa Contratada, independentemente da existência de subcontratação.

**13.1.5.** A subcontratação não reduzirá as obrigações do Contratado, assumindo ele integral responsabilidade por sua faculdade em subcontratar.

**13.1.6.** Entre o Coren-SP e o Subcontratado não haverá relação jurídica direta e não será facultado ao Subcontratado demandar contra a Administração por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com o Subcontratante.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.1.7.** Ocorrendo a subcontratação, permanecerá inalterada a responsabilidade de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o Contratante (Coren-SP) qualquer exceção, restrição ou alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha relação ao subcontratado.

**13.1.8.** É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

### 14. DA ENTREGA DO OBJETO

**14.1.** A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes no Edital da licitação.

**14.2.** Em caso de serviços prestados inadequadamente ou fora das especificações do Edital ou, ainda, que não surtirem os resultados pretendidos com a contratação, o Contratado deverá sanar os problemas imediatamente ao recebimento da notificação verbal de maneira a garantir a adequada execução do serviços contratados.

**14.2.1.** Permanecendo irregulares os serviços, a Administração poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.3.** Na ocasião da entrega da nota fiscal, o Contratado deverá apresentar:

**14.3.1.** Relatório dos serviços prestados, devidamente assinado pelo responsável pelo Contratado, que deverá conter:

**14.3.1.1.** Fotos e descrições detalhadas e informações acerca de todo o serviço entregue e realizado;

**14.3.1.2.** Relação com nome completo e documento de identificação dos empregados/contratados atuantes no evento, indicando horários de chegada, saída e descanso;

**14.3.1.3.** Relação completa dos horários de montagem e desmontagem do evento;

**14.3.1.4.** Quaisquer outras observações ou ocorrências relacionadas à execução do serviço contratado.

**14.3.2.** Nota fiscal contendo, em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento.

**14.3.2.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (prestação de serviços).

**14.3.2.2.** Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

**14.3.3.** O Contratado deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

**14.4.** Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

### 15. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

**15.1.** Conforme interesse do Coren-SP, o valor inicial da contratação poderá ser acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**15.2.** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.

**15.3.** As supressões que ultrapassarem o percentual legalmente admitido, somente serão admitidas através do acordo entre as partes.

### 16. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**16.1.** Nos termos dos art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**16.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e relatório, para posterior verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto licitado; e conformidade da documentação (nota fiscal, relatório, regularidades fiscais etc.);

**16.1.2.** Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**16.2.** O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o recebimento definitivo apenas pelo Fiscal do Contrato.

**16.3.** Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Fiscal do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo relativo à prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.

### 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Mensal pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.

**17.2.** O Contratado receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

**17.3.** O Contratante reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados do Contratado ou conforme legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação, que os serviços prestados não correspondem às especificações do Edital.

**17.4.** 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 Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

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

**17.6.** O pagamento não será efetuado ao Contratado se a nota fiscal não for acompanhada da atestação de conformidade da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato, e se não houver comprovação de regularidade trabalhista, regularidade perante o Sistema da Seguridade Social (CND), quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), quanto às Fazendas Federal, Estadual e / ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**17.7.** Caso a empresa seja optante do Super Simples, deverá enviar junto à nota fiscal, a declaração original nos moldes do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações, sob o risco de ocorrer a retenção dos impostos no ato do pagamento.

**17.8.** 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, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

**17.9.** 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:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

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:  
 $I = i/365$   $I = (6/100)/365$   $I = 0,00016438$   
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**18.1.** Caberá ao Contratado, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o cumprimento das obrigações constantes no



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Edital da licitação e de seus Anexos e, também, das seguintes:

- 18.1.1.** Designar, de sua estrutura administrativa, um preposto permanente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, e por zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do evento, no mínimo 1 (um) profissional que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possam tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 18.1.2.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades;
- 18.1.3.** Executar qualquer serviço somente após a aprovação do Fiscal do Contrato;
- 18.1.4.** Responsabilizar-se pela conduta ética de seus empregados/contratados durante a prestação dos serviços nos locais onde se realizarão as atividades, obrigando-se a substituir aqueles que se conduzirem de forma inconveniente e inadequada aos fins deste Contrato, por outros profissionais que reúnam as mesmas qualificações técnicas, a serem conferidas pela fiscalização do Coren-SP, não sendo admitido alocar novamente os empregados/contratados substituídos para prestarem os serviços ora contratados;
- 18.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 18.1.6.** Comunicar o Fiscal do Contrato do Coren-SP caso haja a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, em tempo hábil para interferência e correção da situação apresentada;
- 18.1.7.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Coren-SP;
- 18.1.8.** Manter a disciplina entre seus empregados/contratados, pelos quais será expressamente proibido o uso de qualquer bebida alcoólica ou de substâncias consideradas ilícitas, durante a prestação dos serviços;
- 18.1.9.** Cuidar para que toda mão de obra fornecida pelo Contratado que for lidar diretamente com o público esteja uniformizada de acordo com determinado pelo Coren-SP. Deverá o uniforme ser fornecido pelo Contratado em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual;
- 18.1.10.** Promover o transporte e o deslocamento interno e externo de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 18.1.11.** Providenciar o transporte e o deslocamento de seus empregados para execução dos serviços;
- 18.1.12.** Arcar com os custos dos materiais, equipamentos, uniformes e dos instrumentos/ferramentas necessários para a prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição;
- 18.1.13.** Assegurar que todo trabalhador do Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da realização do Evento.
- 18.1.14.** Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto à substituição de empregado/contratado não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.
- 18.1.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado/contratado que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços.
- 18.1.16.** Atender às determinações do Fiscal do Contrato;
- 18.1.17.** Manter entendimento com o Coren-SP, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 18.1.18.** Respeitar as normas e procedimentos de segurança e controle interno, inclusive de acesso às dependências do local de realização do evento;
- 18.1.19.** Prestar esclarecimentos ao Coren-SP sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o Contratado,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

independentemente de solicitação;

**18.1.20.** Repor imediatamente profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;

**18.1.21.** Fornecer, sempre que solicitado pelo Coren-SP, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso;

**18.1.22.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do Coren-SP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados/contratados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

**18.1.23.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentado razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Coren-SP;

**18.1.24.** Entregar ao Coren-SP eventuais sobras dos materiais e produtos, o qual definirá pela sua reutilização ou descarte. Eventualmente, referidos itens poderão ficar sob a guarda do Contratado, mediante inventário elaborado por esta ao término do evento, com acompanhamento do Coren-SP;

**18.1.25.** 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.

**18.1.26.** Ressarcir o Contratante quando o Contratado, através de seus empregados/contratados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio do Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.

**18.1.27.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

**18.1.28.** Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação.

**18.1.29.** 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;

**18.1.30.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

**18.1.31.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações.

**18.1.32.** Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

**18.2.** O Contratado deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:

**18.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas decorrentes desta contratação.

**18.2.2.** Todas as obrigações trabalhistas, 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.

**18.2.3.** 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/contratados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.

**18.2.4.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados/contratados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.

**18.2.5.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**18.2.6.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos, uniformes e dos instrumentos/ferramentas necessários para a prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição;

**18.2.7.** Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material necessário à execução dos serviços;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 18.2.8.** Transporte e deslocamento de seus empregados/contratados, quando couber, para execução dos serviços.
- 18.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, o Contratado obriga-se a:
- 18.3.1.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.
- 18.3.2.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes nos Anexos do Edital.
- 18.3.3.** Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.
- 18.3.4.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção.
- 18.3.5.** Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 18.3.6.** Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção; entre outras.
- 18.3.7.** Utilizar pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.
- 18.3.8.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto 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, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 18.3.9.** Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.
- 18.3.10.** Assegurar que todo trabalhador do Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.
- 18.3.11.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.
- 18.3.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados/contratados que, eventualmente, se acidentam ou sofrem com mal súbito durante a execução dos serviços.
- 18.3.13.** Instruir seus empregados/contratados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.
- 18.3.14.** Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os trabalhadores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.
- 18.3.15.** Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.
- 18.3.16.** Providenciar, sempre que necessário: a manutenção corretiva dos equipamentos, das ferramentas e do radiocomunicador ou telefone móvel, visando evitar a indisponibilidade ou suspensão de operacionalidade dos serviços prestados.
- 18.3.17.** Disponibilizar, quando couber, de equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren-SP.
- 18.3.18.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.
- 18.3.19.** Informar previamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato, se o Contratado necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução dos serviços.
- 18.3.20.** Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**18.4.** São expressamente vedadas ao Contratado:

**18.4.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão.

**18.4.2.** A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

**18.5.** A inadimplência do Contratado com referência aos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhista 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.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**19.1.1.** Solicitar autorização para acesso dos empregados/contratados do Contratado às dependências do local onde serão executados os serviços.

**19.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

**19.1.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

**19.1.4.** Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**19.1.5.** Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência do Edital.

**19.1.6.** Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

**19.1.7.** Registrar, em sistema próprio do Contratante, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

**19.1.8.** Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

### **20. DAS SANÇÕES**

**20.1.** O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que apenas deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**20.1.1.** Comprovação, pelo Contratado, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

**20.1.2.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP;

**20.1.3.** Acatamento de justificativas, após análise do Contratante, em outros casos fortuitos.

**20.2.** 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 8.666/1993, o Contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**20.2.1.** Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do Contrato.

**20.2.2.** Multa de 30% (trinta por cento) por inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do Contrato, 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 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação.

**20.3.** Para os casos de descumprimento contratual parcial, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
01	Apresentar Cerimonialista sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	05
02	Apresentar Cerimonialista trajando uniforme inadequado ou mal apresentado.	Por ocorrência	05
03	Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme inadequado ou mal apresentado.	Por pessoa / ocorrência	04
04	Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação.	Por pessoa / ocorrência	02
05	Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por pessoa / ocorrência	03
06	Entregar material com impressão desconforme ou com qualquer divergência de cor, arte, tamanho ou formato	Por item/ ocorrência	03
07	Entregar material em quantidade inferior ao contratado.	Por item/ ocorrência	05
08	Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade.	Por item/ ocorrência	03
09	Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de tamanho ou qualidade.	Por item/ ocorrência	03
10	Entregar arranjo floral com qualquer divergência de tamanho ou qualidade.	Por item/ ocorrência	01
11	Entregar produto fora do prazo de validade.	Por item/ ocorrência	05
12	Entregar produto mal acondicionado.	Por item/ ocorrência	05
13	Entregar produto em quantidade inferior ao contratado.	Por item/ ocorrência	05
14	Entregar produto com qualidade inferior ao contratado.	Por item/ ocorrência	05
12	Entregar produtos com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados.	Por item/ ocorrência	05
13	Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, toalhas, guardanapos, talheres, copos e xícaras em mal estado de conservação ou uso.	Por item/ ocorrência	05

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	1% (um por cento) sobre o valor do Contrato
02	2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato
03	3% (três por cento) sobre o valor do Contrato
04	4% (quatro por cento) sobre o valor do Contrato
05	5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato

**20.4.** As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato.

**20.4.1.** O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado.

**20.4.2.** A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.

**20.4.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, aquele será



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**20.4.4.** O valor de multas acumuladas não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

**20.5.** A aplicação da sanção de multa não impede a aplicação, concomitante, da pena de advertência e das demais penalidades descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

**20.6.** As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

**20.6.1.** Constatada a irregularidade na execução contratual, o Fiscal do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades.

**20.6.2.** A não apresentação de defesa no prazo legal implicará na aplicação das penalidades, nos termos do parágrafo 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**20.6.3.** Apresentada a defesa no prazo legal, o Fiscal e o Gestor do Contrato apreciarão o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado, a ser feita pelo correio, com aviso de recebimento.

**20.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

**20.7.1.** 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.

**20.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### 1. Especificações técnicas

Item	Denominação	Especificações / Responsabilidades
1	Cerimonialista	Executado, sob a supervisão do Contratante, por profissional (sujeito à aprovação prévia pelo Contratante) com domínio das regras de etiqueta, capacitado para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIPs; elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominadas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas.
2	Recepcionista	Profissionais capacitados, identificados através de crachá e uniforme para credenciamento (para as mulheres: vestido Tubinho na cor preta, penteados e maquiagem leve e adequada para a ocasião e para os homens: calça, camisa e sapatos pretos, cabelos e barba aparados ou adequados para a ocasião ) e apoio ao evento para atendimento aos visitantes, triagem e verificação das fichas de credenciamento, controle de acesso e digitação de dados referente a identificação dos visitantes ou correlatos.
3	Bloco	Formato A5, composto de 30 folhas de papel sulfite branco ou reciclado (cf. especificado pelo Contratante), gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , com identidade visual impressa em monocromia em todas as folhas; com capa em papel couché 120 g/m <sup>2</sup> impressa em policromia.
4	Banner (estandarte)	Confecção e instalação em tripé/suporte, impresso em lona 1,20 x 0,90, fosco, em policromia.
5	Banner (saia para a mesa)	Confecção e instalação em mesa de abertura, impresso em lona 5,00 x 0,80 fosco, em policromia.
6	Credencial (crachá)	Para identificação dos participantes, confeccionada em cartão de pvc personalizado, medindo 15 x 9,5cm, e recorte padrão para carretilhar.
7	Carretilha	Carretilha para crachá com fio extensor Roller Clipes na cor azul, com fio retrátil e prendedor de metal no verso personalizado com a logomarca do Coren-SP, com alça transparente (espessura mínima de 1mm)
8	Mídia Pointer	Apresentador 2.4GHz Mídia Pointer 100, sem fio 2.4G até 10 metros de distância, controlador com botões page up / page down.
9	Arranjo de flores	Tipo ikebana, com folhagens e um tipo de flor nobre e natural, com altura acima de 1 metro, à proporção de 6 flores por arranjo, para posição em mesas de trabalho.
10	Arranjo de flores	Tipo jardineira, com flores do campo naturais, cores variadas, com altura de 0,6m, à proporção de 3 dúzias de flores por metro linear, para aposição ao pé da mesa diretora. Total de 2 metros
11	Toalha para a mesa diretora	Toalha 3,50 x 2,20m, tecido Oxford, na cor branca.
12	Organizador de fila	Suporte com estrutura cromada medindo 0,90 cm de altura com faixa de isolamento retrátil na cor azul marinho
13	Água	Garrafa de 500 ml, servido em copo de vidro tipo long drink para mesa diretora e em copos plásticos descartáveis, com capacidade de 200ml e massa mínima de 2,20g por unidade, para demais participantes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Denominação	Especificações / Responsabilidades
14	Serviço de Buffet (coffee break)	<p><b>Material:</b> toalha de mesa, copos de vidro, xícaras de porcelana com pires, talheres de inox, travessas, bandejas de inox, pegadores de inox.</p> <p><b>Complementos:</b> açúcar, adoçante, guardanapos de papel e arranjo de flores naturais para compor as mesas centrais e de apoio.</p> <p><b>Bebidas</b> – Opções: água mineral natural, água mineral com gás, café, chá, chocolate quente, suco natural (3 sabores): laranja, caju e uva, gelo.</p> <p><b>Frutas</b> – 03 tipos fatiadas em travessas, sendo uma para cada tipo de fruta. Opções: Abacaxi, melão, morango e uva</p> <p><b>Queijos</b> – 02 tipos. Opções: Branco tipo Minas, cottage, estepe, mussarela, prato e provolone.</p> <p><b>Frios</b> – 03 tipos fatiados em travessas, sendo uma para cada tipo de queijo. Opções: blanquet de peru light, copa, lombo canadense, peito de chester defumado e, peito de peru, peito de peru defumado, presunto sem gordura, rosbife, salame italiano.</p> <p><b>Pães</b> – 03 tipos. Opções: baguete com gergelim, brioche recheado com presunto e queijo, ciabata, croissant, francês, gergelim, integral, italiano, pão de queijo e torrada.</p> <p><b>Salgados quentes</b> – 03 tipos. Opções: Bauruzinho, croissant recheado, empada de frango e palmito, esfiha, mini pizza, mini torta de palmito, mini torta de frango, quibe e quiches diversos.</p> <p><b>Doces</b> – 02 tipos (bolo, mousse, torta). Opções: bolo de cenoura com chocolate, bolo de fubá, bolo de maçã, bomba de creme, brownie, mini sonho de creme, mini torta de limão, mini torta de maçã muffins e petit four doce.</p>

### 2. Preço estimado:

Item	Denominação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor estimado total
1	Cerimonialista	Diária de 10h	2 diárias	R\$ 2.670,87	R\$ 5.341,73
2	Recepcionista	Diária de 10h	12 diárias (6 recepcionistas)	R\$ 677,62	R\$ 8.131,49
3	Bloco	Unidade	1.000	R\$ 4,60	R\$ 4.597,64
4	Banner (estandarte)	unidade	3	R\$ 256,88	R\$ 770,64
5	Banner (saia para a mesa)	unidade	1	R\$ 451,29	R\$ 451,29
6	Credencial (crachá)	Unidade	600	R\$ 5,81	R\$ 3.485,37
7	Carretilha	Unidade	600	R\$ 3,80	R\$ 2.277,86
8	Mídia Pointer	Unidade	4	R\$ 92,95	R\$ 371,81
9	Arranjo de flores	Unidade	2	R\$ 394,44	R\$ 788,88
10	Arranjo de flores	Unidade	1	R\$ 422,55	R\$ 422,55
12	Organizador de fila	Unidade	8	R\$ 124,81	R\$ 998,48
13	Água	Garrafa	40	R\$ 4,15	R\$ 166,04
14	Serviço de Buffet (coffee break)	500 pessoas	4, sendo 2 por dia * 1º dia: (manhã) das 8h às 9h e (tarde) das 16h30 às 17h30 * 2º dia: (manhã) das 8h às 8h30 e (tarde) das 16h30 as 17h30	R\$ 30,28	R\$ 60.555,27
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 88.860,02</b>

### 3. Observações:

- Todas as diárias de 10 (dez) horas deverão considerar um intervalo de 2 (duas) horas adicionais, período para o intervalo do almoço e combate a fadiga.
- O Contratado deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais para aprovação prévia pelo Contratante, com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência da data prevista para o início do evento no qual trabalharão, salvo se expressamente dispensado pelo Contratante.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- c. Todos os colaboradores deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- d. Todos os colaboradores deverão apresentar-se uniformizados, trajando roupas clássicas.
  - d.1. Mulheres: calça ou saia e camisa sociais e blazer, cabelos presos ou adequadamente penteados e maquiagem leve;
  - d.2. Homens: calça e camisa sociais e blazer, barba feita ou bem aparada;
  - d.3. Cerimonialista: traje social completo.
  - d.4. Cores para calças, saias e blazers: preto, azul marinho ou cinza; para camisas, branco.
- e. Deve ser prevista harmonização estética em toda organização do evento, tanto no aspecto de cores, como gráficos e padrões de textura.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO III – ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### ATESTADO

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial nº 003/2014, que a empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, nesta data, vistoriou o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações, para a perfeita execução do objeto previsto no Edital.

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

Representante do Coren-SP

Representante da empresa licitante

Recebi:

Documento:

#### Observações:

A apresentação do Atestado de Vistoria é obrigatória.

Deverá ser apresentado dentro do envelope Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao pregão Presencial nº 003/2014 do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

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

\_\_\_\_\_  
[Razão Social]

[Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is)]

[Cargo]

**Reconhecer Firma**

\_\_\_\_\_  
**Observações:**

Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e reconhecida a firma.

Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos Envelopes Proposta Comercial e Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio do seu Representante Legal abaixo assinado, DECLARA, sob risco das penalidades da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 003/2014, ser microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da legislação vigente.

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

\_\_\_\_\_  
[Razão Social]

[Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is)]

[Cargo]

#### Observações:

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 Comercial e Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob risco das penalidades legais e em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Pregão Presencial nº 003/2014 do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP.

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

\_\_\_\_\_  
[Razão Social]

[Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is)]

[Cargo]

#### Observações:

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 Comercial e Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio do seu Representante Legal abaixo assinado, DECLARA, sob risco das penalidades da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 003/2014, que:

- tomou conhecimento de todas as informações constantes no Edital da licitação;
- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública federal, estadual, municipal e distrital;
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) 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.

\_\_\_\_\_  
[Razão Social]

[Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is)]

[Cargo]

\_\_\_\_\_  
**Observações:**

Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.

Deverá ser apresentada dentro do Envelope Habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

#### PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Meios de contato (com indicação de telefone e email)

#### Pregão Presencial nº 003/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de organização e realização de evento, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas, deste Edital.

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
Único	1			R\$	R\$
	2			R\$	R\$
	3			R\$	R\$
	4			R\$	R\$
	5			R\$	R\$
	6			R\$	R\$
	7			R\$	R\$
	8			R\$	R\$
	9			R\$	R\$
	10			R\$	R\$
	11			R\$	R\$
	12			R\$	R\$
	13			R\$	R\$
	14			R\$	R\$
<b>Valor total da contratação: R\$ _____ (valor por extenso) *</b>					

\* Critério para seleção de proposta.

- No preço proposto estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: mão de obra, deslocamento do pessoal, ferramentas, materiais, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital da referida licitação e seus Anexos.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Representante Legal para assinatura do Contrato

Nome: \_\_\_\_\_

Qualificação (Cargo): \_\_\_\_\_

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

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
[Razão Social]

[Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is)]

[Cargo]

\_\_\_\_\_  
**Observações:**

Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.

Deverá ser apresentada dentro do Envelope Proposta Comercial.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IX – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO Nº OS. XXXX/2014

Pregão Presencial nº 003/2014 – Processo Administrativo nº 4535/2014

Data de geração: XX/XX/2014

Data de impressão: XX/XX/2014

- Os direitos e responsabilidade das partes e as exigências para habilitação fiscal e trabalhista constam nas cláusulas do Edital da referida licitação.
- As Legislações aplicáveis à execução do contrato e especialmente aos casos omissos serão as leis n.º 4.320/64 e 8.666/93.
- Declaração do foro competente para dirimir qualquer questão contratual: Seção Judiciária de São Paulo.

Fornecedor: NÃO DEFINIDO

CNPJ:

Endereço:

Contrato:

Bairro:

Telefone:

Licitação:

Processo:

Comprador:

Requisitantes:

Cidade:

Email:

Mod.Licitação:

Mod.Compra: PREGÃO ELETRÔNICO

Natureza:

UF:

CEP:

Nº

PRCI:

Código	Quantidade	Medida	Nome do Item	Valor Unitário	Desc.Valor Total
--------	------------	--------	--------------	----------------	------------------

Descrição do Item:

Valor Total extenso:

Valor Total:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 1. SUBCONTRATAÇÃO:

A subcontratação será permitida, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993, para realização dos serviços contratados, de acordo com o descrito nas Especificações Técnicas, desde que com a prévia e expressa autorização do Coren-SP, limitado a 70% (setenta por cento) do valor total do Contrato, observando-se as condições constantes no Termo de Referência do Edital da licitação.

### 2. CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

Os valores e as condições ora estabelecidos obedecem à Proposta de Preços constante nos autos, a qual se vincula a presente Ordem.

Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com a prestação de serviços/entrega do objeto contratado, tais como tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

A prestação de serviços objeto desta Contratação deverá ser realizada na data indicada nesta Ordem.

A readequação dos serviços que não atenderem às especificações do objeto licitado imediatamente ao recebimento de notificação.

A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (comercialização/prestação de serviços).

Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços, cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta contratação será recebido:

- e) Provisoriamente, no ato da entrega do produto/objeto/serviço e da nota fiscal;
- f) Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação se os serviços prestados atendem às especificações do Edital e seus Anexos ou se houve a adequada prestação dos serviços; e da conformidade da documentação (nota fiscal/relatórios/regularidades fiscais e outros).

O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o definitivo apenas pelo Fiscal do Contrato.

O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Gerência Financeira - Gefin, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

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

O pagamento não será efetuado se a nota fiscal não for acompanhada da atestação de conformidade da entrega do objeto pelo Fiscal do Contrato e da comprovação de regularidade trabalhista e perante o Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira.

Caso a empresa seja optante do Simples Nacional, deverá enviar junto à nota fiscal, a declaração original nos moldes do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações, sob o risco de ocorrer a retenção dos impostos no ato do pagamento.

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:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que 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:  $I = i/365$ ;  $I = (6/100)/365$ ;  $I = 0,00016438$ ; em que  $i =$  taxa percentual anual no valor de 6%.

### 3. SANÇÕES E PENALIDADES:

De acordo com o constante no Termo de Referência do Edital da licitação.

### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

De acordo com o constante no Termo de Referência do Edital da licitação.

### 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

De acordo com o constante no Termo de Referência do Edital da licitação.

São expressamente vedadas ao Contratado:

- A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão.
- A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

**Local de Entrega:** Anfiteatro C do 2º subsolo da Unidade Memorial da Universidade Nove de Julho - Uninove, localizado à Avenida Francisco Matarazzo nº 364 - Água Branca - São Paulo/SP