



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2015

Processo Administrativo nº 4554/2015

Fabiola de Campos Braga Mattozinho, 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**, na forma **eletrônica**, do tipo **menor preço**, sob regime de **execução indireta por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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 fazem parte integrante.

SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 30 DE JULHO DE 2015

HORÁRIO: 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CODIGO UASG: 389343

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA REGULARIZAÇÃO DO EDIFÍCIO DA SEDE DO COREN-SP

1. DO OBJETO

1.1 Elaboração de projetos (básicos, legal junto à Prefeitura Municipal de São Paulo e executivos) em conformidade com a legislação pertinente, para o edifício da Sede do Coren-SP, conforme descrito nos Anexos I e II – Termo de Referência e Especificações Técnicas, deste Instrumento.

1.2 Os serviços deverão contemplar o acompanhamento e gerenciamento das obras necessárias e obtenção dos seguintes documentos de regularização:

1.2.1 Auto de Verificação de Segurança – AVS, incluindo a Ficha de Inscrição no Cadastro de Manutenção (FICAM);

1.2.2 Certificado de Acessibilidade;

1.2.3 Certificado de Regularidade;

1.2.4 Auto de Licença de Funcionamento.

1.3 Havendo divergência entre o objeto aqui relacionado e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

2. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pela Contratante à Contratada pela prestação de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Pessoas Jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital;

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

3.1.3. Estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.2. O cadastramento no Sicaf poderá ser realizado pela interessada em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren-SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Será vedada a participação de:

3.5.1. 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;

3.5.2. 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;

3.5.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.5.5. Empresa cujo estatuto ou Contrato social não contemple o objeto deste Pregão;

3.5.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata;

3.5.7. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5.8. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6. Como requisito para participação neste Pregão, a Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

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

4. DA VISTORIA

4.1. A vistoria do local da execução dos serviços é obrigatória e 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. As Licitantes interessadas poderão agendar vistoria através do e-mail patricia.vitorino@coren-sp.ov.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 Eletrônico nº 022/2015”).

4.1.2. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, na sede do Coren-SP no endereço Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01331-000. Para acesso ao prédio, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.

4.1.3. Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo IV – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado na fase de habilitação.

4.1.4. A alegação de desconhecimento do local não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação.

5. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@coren-sp.gov.br.

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@coren-sp.gov.br.

5.3. Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico pregao@coren-sp.gov.br deverão conter no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

certame (ex: "Pedidos de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº 022/2015").

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 nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.coren-sp.gov.br para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. Na ocasião do envio da proposta, a Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.2. Até a abertura da sessão, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá:

7.1.1. Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do serviço e a descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características constantes nos Anexos deste Edital, com a indicação das demais informações necessárias à perfeita identificação do objeto;

7.1.2. Conter valor total dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação;

7.1.3. Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: materiais, insumos, manutenção de equipamentos, cópias, desenhos, taxas e emolumentos associados ao objeto, BDI, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas.

7.3. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as Licitantes



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

liberadas dos compromissos assumidos.

7.4. O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação.

7.5. Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importa a desclassificação da proposta.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. Somente as Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as Licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance, sendo que **o critério de classificação será o menor valor do Lote**.

10.2. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, cuja diferença mínima deverá ser equivalente a 0,01% (um centésimo por cento).

10.4. Durante o transcurso da sessão, as Licitantes serão informadas, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Constatada eventual incorreção na digitação de um lance, terá o Pregoeiro a prerrogativa de excluí-lo, sendo concedido à Licitante nova oportunidade de apresentação de lances, com valores corrigidos ou até mesmo repetindo aquele valor tido inicialmente como incorreto, ratificando-o.

10.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

10.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

10.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por uma delas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à primeira classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte com melhor proposta poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

11.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as Licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

11.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante detentor da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a Licitante for considerada habilitada.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício à microempresa ou empresa de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso do item, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.1. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, considerando o **menor valor total do lote**, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.1.1. Os valores unitários de cada item (itens 1 a 17) serão considerados como critério de aceitabilidade das propostas, bem como os percentuais de variação permitidos para cada item em relação ao valor global do serviço, tendo como limite os valores estimados e variações percentuais apresentados na planilha do Item 7 do Anexo I – Termo de Referência. Tais valores poderão ser negociados durante a sessão a fim de adequação das propostas aos valores de referência.

14.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

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

14.4. Caso o Pregoeiro entenda que os lances ofertados não comportam os custos necessários para a execução do objeto a ser contratado, poderá exigir da Licitante a comprovação da exequibilidade da oferta, a ser apresentado através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no art. 48, inc. II, da Lei nº 8666/1993.

14.4.1. 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.

14.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren-SP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina para orientar sua decisão.

14.6. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da Licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

14.7. Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A habilitação da Licitante será verificada por meio do Sicaf nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

15.2. O Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/> e ao cadastro de empresas sancionadas no site do Coren-SP.

15.2.1. 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 à Licitante interessado em participar do certame.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15.2.2. A Licitante que estiver com declaração de inidoneidade e/ou de proibição de licitar com a Administração Pública ou que esteja em cumprimento de sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP será inabilitada.

15.3. As Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf, nível IV ou acima, deverão apresentar os documentos que as supram.

15.4. A Licitante deverá apresentar **regularidade fiscal e trabalhista** por meio do Sicaf e das seguintes comprovações:

15.4.1. Certidão negativa, ou positiva com efeitos 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.

15.4.2. 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.

15.4.3. 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.

15.5. Para fins de habilitação, as Licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte **documentação complementar**:

15.5.1. Declaração da Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

15.5.1.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser enviada de forma eletrônica, em campo próprio do sistema, por ocasião do envio da proposta.

15.5.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

15.5.5. Atestado de Vistoria conforme Anexo IV deste Edital, assinado pelo representante do Coren-SP, responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pela Licitante.

15.6. As Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para comprovação da **qualificação técnico-operacional**:

15.6.1. Atestado(s) de serviços prestados em nome do(s) engenheiro(s) e/ou arquiteto(s) que recolherá(ão) a(s) ART ou RRT(s) referente(s) aos Projetos, firmado(s) por empresa idônea, visado pelo CREA ou CAU ou transcrito do acervo, comprovando que já atuou como autor de Projeto respondendo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

pelo conteúdo das peças gráficas, descritivas, especificações e exequibilidade de seu trabalho com respeito à obtenção/renovação de AVS, Certificado de Acessibilidade, Certificado de Regularidade e Licença de Funcionamento - para edificação(ões) que apresente(m) os seguintes atributos:

15.6.1.1. Edifícios que possuam altura superior a 9 (nove) metros;

15.6.1.2. Edifícios com área igual ou superior a 1.500 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

15.6.1.3. Os atestados poderão se referir a várias edificações para comprovação separada da execução de Projeto(s).

15.6.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar as seguintes informações:

a) Nome, telefone, timbre e CNPJ da empresa emitente; e nome, CPF, RG, cargo e telefone de contato do subscritor do atestado para permitir esclarecimentos, se necessário;

b) Endereço(s) da(s) edificação(ões) objeto do(s) projeto(s) aprovado(s) para obtenção do AVS, Certificado de Acessibilidade, Certificado de Regularidade e Licença de Funcionamento;

c) Dados da edificação que comprovem igualar ou exceder os parâmetros.

15.6.2. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, regular e válido, devendo constar objeto social em conformidade com o objeto da licitação, e Responsável Técnico vinculado à empresa, devidamente habilitado, detentor de atribuições pertinentes ao objeto da licitação.

15.7. As Licitantes deverão comprovar a **qualificação econômico-financeira** com a apresentação do Balanço Patrimonial, por meio do qual se verificará os seguintes índices, diretamente ou em seus anexos:

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

15.7.1.1. $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo});$

15.7.1.2. $ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante};$

15.7.1.3. $ISG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}).$

15.7.2. Para a Licitante que não conseguir comprovar os índices exigidos acima, deverá apresentar Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da Licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

15.9. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10. 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.

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

15.11. Para fins de habilitação, a verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

15.12. Sem prejuízo de outras comprovações (conforme Seção II do Capítulo II da Lei nº 8.666/1993), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além daqueles previstos neste Item, todos aqueles que estejam vencidos no Sicafe e os não passíveis de verificação *on-line*.

15.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. O envio dos documentos solicitados durante a sessão poderá ser realizado preferencialmente via ferramenta própria existente para tal providência no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.1.1. Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro que foi identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via *chat*), e devidamente endereçado aos seus cuidados:

16.1.1.1. Via e-mail, para o endereço eletrônico pregao@coren-sp.gov.br contendo no campo "assunto" e no descritivo a identificação do referido certame (ex: "Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº 022/2015");

16.1.1.2. Via fax, para o número (11) 3225-6380 com folha de rosto contendo as informações conforme descritas no item acima.

16.1.2. Para qualquer opção escolhida, o recebimento deverá ser confirmado com o Pregoeiro.

16.2. A proposta ajustada ao lance final da Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelos meios indicados no prazo de 2 (duas) horas contadas de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda justificada a motivação apresentada pela Licitante melhor classificada.

16.3. A proposta assinada, os documentos e os anexos remetidos via fax ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren-SP, Alameda Ribeirão Preto nº 82 - Bela Vista - São Paulo – SP – CEP 01331-000.

16.4. Para fins de conferência da assinatura da proposta e posterior contratação a Licitante deverá ainda enviar cópias autenticadas, ou apresentar cópias simples e originais para autenticação pelo servidor do Coren-SP, da seguinte documentação:

16.4.1. Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro que contenham os referidos dados) do representante legal responsável pela assinatura da Proposta.

16.4.2. Documentos relativos à representação legal (procurações e substabelecimentos, caso o ato constitutivo não supra).

16.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

16.5.1. A não regularização da situação fiscal no prazo referido no item anterior implicará a decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficando facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

17.1.1. O recurso deverá ser interposto contra os atos do pregoeiro decorrentes da sessão.

17.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

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

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

17.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso no momento da sessão pública deste Pregão implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

17.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

18.1. 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.

18.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:

18.2.1. Adjudicar o objeto deste Pregão à Licitante vencedora, se houver a interposição de recurso;

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

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

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

18.3. 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.

19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

19.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

19.1.1. A adjudicação será realizada **por lote único**.

19.2. Após a adjudicação, o certame será sujeitoado à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Regional de Enfermagem.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, a Adjudicatária será convocada, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se, inclusive, os meios eletrônicos: *e-mail*, fax, dentre outros, visando à assinatura do Contrato, conforme Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

20.2. Por discricionariedade da Administração, o Contrato poderá ser encaminhado à Adjudicatária em arquivo não editável, por meio eletrônico e passível de comprovação.

20.2.1. O Contrato será encaminhado à Licitante vencedora para assinatura em 2 (duas) vias e reconhecimento em cartório da firma do representante legal da Licitante em ao menos 1 (uma) das vias.

20.2.2. A Licitante deverá encaminhar ambas as vias ao Coren-SP por via postal com Aviso de Recebimento, serviço de remessa expressa de documentos ou protocolado no setor de Protocolo ao/no endereço: Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações – CPL.

20.3. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

20.3.1. Quando a Adjudicatária convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra Licitante para celebrar o ajuste, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

20.3.1.1. Neste caso, incide a Adjudicatária na infração do art. 81 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas em lei.

20.3.2. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitada pela Adjudicatária, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-SP.

20.4. A apresentação do comprovante de prestação da garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, no valor e nas condições descritas no Anexo V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

20.5. Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.6. Os encargos e obrigações das partes, bem como todas as demais normas relativas à execução e sanções contratuais constam nos Anexos deste Instrumento, os quais se vinculam ao presente Edital em todos os termos.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, poderá ser sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, estando sujeita a multa de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação, a Licitante ou a Adjudicatária que:

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

21.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.8. Fizer declaração falsa;

21.1.9. Cometer fraude fiscal.

21.2. Consideram-se inidôneos, mas não somente eles, os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/1993.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

21.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Licitante e à Adjudicatária 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.

21.3.1. 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.

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

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

21.4.2. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

22.2. As Licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-SP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3. Esta licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo anular o procedimento por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito ou fundamentado, resguardado o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.

22.4. 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 (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-SP.

22.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União – DOU e no endereço eletrônico www.coren-sp.gov.br.

22.6. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

22.7. Integram o presente Edital:

22.7.1. Anexo I – Termo de Referência;

22.7.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

22.7.2.1. Apenso A – Auto de Infração;

22.7.2.2. Apenso B – Cronograma Físico-Financeiro;

22.7.2.3. Apenso C – Cronograma de Execução do Objeto.

22.7.3. Anexo III – Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Preços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

22.7.4. Anexo IV – Atestado de Vistoria;

22.7.5. Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

São Paulo, 16 de Julho de 2015.

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP
Fabiola de Campos Braga Mattozinho



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

Unidade / Localidade	Sede
Departamento/Assessoria	Assessoria de Projetos de Engenharia
Gerente/Responsável pelo Departamento	Engenheira Patrícia Vitorino Donha
Setor Solicitante	
Responsável pela Solicitação	Engenheira Patrícia Vitorino Donha

1. DENOMINAÇÃO DO OBJETO

1.1 Regularização do edifício da Sede.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Elaboração de projetos (básicos, legal junto à Prefeitura Municipal de São Paulo e executivos) em conformidade com a legislação pertinente, para o edifício da Sede do Coren-SP.

2.2 Os serviços deverão contemplar o acompanhamento e gerenciamento das obras necessárias e obtenção dos seguintes documentos de regularização:

- a) Auto de Verificação de Segurança – AVS, incluindo FICAM
- b) Certificado de Acessibilidade
- c) Certificado de Regularidade
- d) Auto de Licença de Funcionamento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Conforme Anexo II deste Edital.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA EXIGIDA PARA O OBJETO (PRODUTOS, SERVIÇOS)

4.1 Será exigida garantia mínima prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a contar do Termo de Recebimento Definitivo.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Regularizar o imóvel de propriedade do Coren-SP, através de obtenção e/ou manutenção dos documentos de regularidade.

5.2 Atender intimação para execução de obras e serviços emitida pela Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR, conforme Apenso A – Auto de Infração, e manter válido o AVS do edifício, um dos documentos comprobatórios de que a unidade atende às normas de segurança municipal.

5.3 A não obtenção dos certificados de regularização do imóvel ou vencimento dos certificados vigentes sem a devida renovação podem invalidar apólices de seguro, ocasionar o fechamento do imóvel, gerar multas, entre outras complicações. Estes documentos são obrigatórios por lei municipal para prédios residenciais, comerciais e industriais.

6. VALOR ESTIMADO

6.1 Valor estimado total a partir da média de preços ofertados é de R\$ 409.183,16 (quatrocentos e nove



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mil, cento e oitenta e três reais e dezesseis centavos) conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
FASE	ITEM	ETAPA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	**PREÇO COM BDI	% DO VALOR TOTAL	**Faixa de variação percentual permitida
I	A – Averiguações iniciais/Laudo de estabilidade				
	1	Laudo referente à estabilidade para atendimento à Intimação da PMSP	5.094,51	1,25%	1,00% – 1,25%
	B – Anteprojetos (estudos preliminares) para aprovação do Coren-SP				
	2	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Acessibilidade	18.639,18	4,56%	3,66% – 4,56%
	3	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Regularidade	18.639,18	4,56%	3,66% – 4,56%
	4	Anteprojeto para obtenção do AVS/Certificado de Manutenção	16.305,85	3,98%	2,98% – 3,98%
	C – Elaboração e aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP				
	5	Projeto Legal para obtenção do Certificado de Acessibilidade	30.319,45	7,41%	5,51% – 7,41%
	6	Projeto Legal para obtenção do Certificado de Regularidade	29.105,85	7,11%	5,41% – 7,11%
	7	Projeto Legal para obtenção do AVS/Certificado de Manutenção	21.772,52	5,32%	4,12% – 5,32%
	D – Projetos Executivos				
	8	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Acessibilidade	27.379,98	6,69%	5,09% – 6,69%
	9	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Regularidade	27.379,98	6,69%	5,09% – 6,69%
	10	Projeto Executivo para obtenção do AVS/Certificado de Manutenção	24.713,32	6,04%	4,74% – 6,04%
II	E – Acompanhamento das obras				
	11	Fiscalização e gerenciamento das obras necessárias	48.938,56	11,96%	9,06% – 11,96%
III	F – Conclusão da obra				
	12	Projeto <i>as built</i> (após a realização das obras)	32.088,38	7,84%	5,94% – 7,84%
	13	Atestado de Conclusão de Obras e Serviços para atendimento à Intimação da PMSP	6.761,17	1,65%	1,25% – 1,65%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

LOTE ÚNICO					
FASE	ITEM	ETAPA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	**PREÇO COM BDI	% DO VALOR TOTAL	**Faixa de variação percentual permitida
	G – Alvarás e Certificados				
	14	Certificado de Acessibilidade	28.402,87	6,94%	5,34% – 6,94%
	15	Renovação do AVS, incluindo FICAM	27.545,26	6,73%	5,13% – 6,73%
	16	Certificado de Regularidade	30.804,20	7,53%	5,63% – 7,53%
	17	Auto de Licença de Funcionamento	15.292,89	3,74%	2,74% – 3,74%
*VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE			409.183,16	100,00%	

**critério de seleção e classificação das propostas*

***critérios de aceitabilidade das propostas*

OBS.: Os pagamentos serão realizados à Contratada após o término de cada Etapa (Etapas "A" a "G"), nos prazos estipulados na Minuta do Contrato.

7. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

7.1 Preços obtidos a partir de pesquisa de mercado efetuada junto a fornecedores do setor.

8. PERMISSÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não permitido para execução do objeto .

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1 Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) que visa minimizar os riscos de prejuízo ao patrimônio e ao interesse públicos e garantir o cumprimento das obrigações assumidas, bem como promover o pagamento de multas eventualmente aplicadas à Contratada.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO E ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 Comprovante de experiência do Responsável Técnico dos serviços quanto a elaboração de projetos executivos e de gerenciamento de obra e obtenção de certificados e alvarás, que se dará mediante apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA-SP ou pelo CAU-SP, contendo aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação.

10.2 Comprovações de registro regular e válido no CREA-SP ou no CAU-SP da empresa e do seu responsável técnico acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA-SP ou pelo CAU-SP, específica para a execução contratual em questão.

10.3 Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil que visa garantir a qualidade dos serviços e a responsabilidade técnica, no gerenciamento, na administração, na fiscalização e na supervisão da obras e dos projetos e serviços realizados.

10.4 Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.5 Indicação de profissionais responsáveis pela supervisão da execução contratual mencionando número de RG e CPF de cada empregado.

11. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Assessoria de Projetos de Engenharia do Coren-SP.

12. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

12.1 Admitir a prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega dos serviços, sem aplicação de sanções às Contratadas, desde que haja justificativa aceita pela Contratante, devidamente autuada em processo.

12.2 Aprovar os projetos básico e executivo, após todas as discussões das necessidades de ajustes técnicos.

12.3 Autorizar a entrada dos funcionários da Contratada no edifício, bem como, disponibilizar locais apropriados para a guarda de seus pertences.

12.4 Fornecer, quando solicitado, cópias das plantas, desenhos técnicos, documentos legais e outros que se fizerem necessários para o desempenho dos trabalhos.

12.5 Lavrar, após a finalização da obra, os respectivos termos de recebimento provisório e definitivo.

12.6 Reunir-se, sempre que necessário, com a Contratada para discutir os projetos, o gerenciamento e a execução da obra.

12.7 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto do Contrato.

12.8 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.

13. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA

13.1 Manter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA-SP ou CAU/SP) para execução dos serviços.

13.2 Comunicar a Contratante sobre a existência de problemas operacionais encontrados durante a execução dos trabalhos ou que comprometam a segurança, meio ambiente e qualidade dos serviços prestados.

13.3 Atender integralmente as diretrizes de segurança, meio ambiente e saúde definidas pela Contratante.

13.4 Prever a execução de serviços em período noturno e/ou finais de semana e/ou feriados, se necessário.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

A presente contratação contempla a seguinte especificação:

1. Atender intimação emitida pela Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP para execução de obras e serviços - IEOS nº 00113/2014, Processo nº 2014.0.214.998-7 (Apenso A – Auto de Infração), conforme descrito abaixo, a fim de manter válido o AVS – Auto de Verificação de Segurança.

1.1. Avaliar e fornecer Laudo referente à estabilidade da edificação elaborado por profissional habilitado acompanhado de cópia do CREA e de ART, conforme previsto no subitem OBS 1 do item 3 do Apenso A – Auto de Infração.

1.2. Elaborar e aprovar Projeto para obter Certificado de Acessibilidade da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEHAB, conforme previsto no subitem OBS 2 do item 3 do Apenso A – Auto de Infração.

1.2.1. Deverá ser solicitado concomitantemente ao Certificado de Acessibilidade, caso seja necessário, certidão junto ao Conpresp e ao Condephaat de que o imóvel não necessita de aprovação prévia para elaboração e execução de projeto.

1.2.2. O projeto como objetivo de obter o certificado de acessibilidade deverá ser composto de peças gráficas e memorial descritivo e observar os ditames do Decreto do Município de São Paulo nº 45.122/2004 – Consolidação da regulamentação das leis que dispõem sobre acessibilidade; e ABNT NBR 9.050 – Acessibilidade a edificações, além da legislação Estadual e Federal atinentes.

1.2.3. Se necessário deverá ser solicitado parecer técnico à Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA de que trata o Decreto do Município de São Paulo nº 39.651/2000 acerca da solução de adaptação a ser executada.

1.3. Entregar todos os documentos exigidos na intimação citada acima, ainda que não façam parte do escopo deste objeto.

1.3.1. São de fornecimento obrigatório por parte do Contratante os atestados de revisão dos equipamentos de combate a incêndio, de sistema de iluminação e emergência, de sistema de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA, de sistema das instalações elétricas, de brigada de Incêndio, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, o Relatório de Inspeção Anual – RIA e o alvará de funcionamento ou taxa de licença anual dos elevadores.

2. Providenciar a renovação do Auto de Verificação de Segurança – AVS, inclusive o cadastramento da Ficha de Inscrição no Cadastro de Manutenção (FICAM);

2.1. A Contratada deverá fornecer também, quaisquer outros documentos e/ou projetos que sejam necessários, contemplando o assessoramento, inclusive atendimento de comunique-se junto à SEGUR – PMSP até sua aprovação final e liberação do AVS.

2.2. Deverão ser observadas a Lei do Município de São Paulo nº 11.228/1992 – Código de Obras e Edificações; e Decreto Regulamentador do Município de São Paulo nº 32.329/1992, Anexo 17, para obtenção de AVS.

2.3. As ações e projetos necessários para regularização do AVS deverão cumprir as etapas necessárias para compor a documentação apresentada ao SEGUR – PMSP.

3. Solicitar o Auto de Licença de Funcionamento e obter Certificado de Regularidade junto à PMSP, concomitantemente com os demais Projetos que tramitarem em órgãos da PMSP.

3.1. Caso não haja necessidade de intervenção de obras para a obtenção de um ou mais certificados, estes deverão ser protocolados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contrato.

3.2. Havendo necessidade de intervenção de obras, a Contratada deverá seguir com a elaboração das etapas seguintes.

- 4.** Elaborar Anteprojetos (estudo preliminar) para aprovação pela equipe técnica da Contratante.
- 5.** Elaborar Projetos Legais nos quais sejam contemplados os conjuntos de documentos suficientes para obter, dos órgãos competentes, a aprovação que culminará na realização das obras e serviços necessários à obtenção dos autos e certificados relacionados ao objeto.

5.1. Conforme o caso, obter do respectivo órgão competente despacho de deferimento para os Projetos Legais, Intimação para Execução de Obras ou Serviços - IEOS, carimbos de aprovação em peças gráficas e/ou vistos do técnico responsável pela análise em memórias de cálculo e demais textos.

6. Aprovar Projeto Legais junto a PMSP e demais órgãos, inclusive nas concessionárias de energia, telefone, água e esgoto - caso seja necessário.

7. Elaborar Projetos Executivos individualizados por característica de serviços, tipo pasta formatada para licitação.

7.1. Os Projetos Executivos, após aprovação pelos órgãos competentes, deverão contemplar as especificações posteriores das soluções indicadas e aprovadas, contemplando os seguintes documentos:

7.1.1. Memoriais Descritivos com especificações técnicas de materiais e serviços.

7.1.2. Planilhas Orçamentárias de todos os projetos elaborados, com discriminação dos preços totais e unitários de mão de obra e material (separadamente), de todos os serviços e equipamentos necessários para execução e entrega final da obra, inclusive impostos, encargos e calculo do BDI de acordo com o tipo (material, mão de obra e equipamentos).

7.1.2.1. Deverão ser apresentadas nos formatos sintético e analítico, fundamentadas em quantitativos de serviços e suas respectivas composições de preços unitários.

7.1.2.1.1. As planilhas no formato sintético deverão conter as seguintes colunas:

- a)** Item ou subitem;
- b)** Código da composição de preço unitário utilizada ou fonte e código da composição de custo unitário, no caso ser utilizada uma composição obtida em sistema referencial de custos;
- c)** Descrição do item;
- d)** Unidade de medida;
- e)** Quantidade do item;
- f)** Preço unitário do item;
- g)** Valor total de cada item.

7.1.2.2. Deverão conter, dentre outras, as seguintes informações no título da planilha:

- a)** Data-base do orçamento;
- b)** Indicação da licitação ou Contrato a que se refere;
- c)** Número da revisão;
- d)** Nome, habilitação, número do registro no órgão competente e assiantura do responsável técnico que a elaborou.

7.1.2.3. Os custos unitários dos materiais e serviços deverão ser apurados a partir da média



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

obtida em pesquisas de mercado com, no mínimo, três preços, devidamente evidenciados, equivalente ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi).

7.1.2.4. As Planilhas Orçamentárias terão como objetivo servir de paradigmas para a Administração fixar critérios de aceitabilidade de preços (total e unitários) para a contratação da obra. Tais planilhas serão as principais referências para a análise das propostas das empresas participantes no futuro processo.

7.1.2.5. Os quantitativos de materiais e serviços devem ser coerentes com o projeto da obra.

7.1.2.6. Os Benefícios e Despesas Indiretas – BDIs devem ser apresentados decompostos, contemplando a taxa de rateio da administração central, os tributos e impostos incidentes sobre os preços dos serviços, a taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento, e a taxa de lucro, isto é, deve ser discriminado de forma analítica..

7.1.2.7. Os tributos de natureza direta e personalística que oneram exclusivamente as Contratadas – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), devem ser excluídos do cálculo do BDI.

7.1.2.8. A mobilização e a desmobilização não devem compor o BDI, mas precisam estar devidamente discriminadas e detalhadas como custos diretos nas planilhas orçamentárias.

7.1.2.9. A alíquota do Imposto Sobre Serviços – ISS prevista na composição do BDI deve ser condizente com a legislação do local de execução da obra.

7.1.2.10. Todos os cálculos envolvendo o BDI na planilha do orçamento-base deverão seguir a Nota Técnica nº 04/2013 da Secretaria de Controle Interno - SCI do Supremo Tribunal Federal – STF – ou orientação mais recente.

7.1.3. Cronograma da Obra.

7.1.4. Detalhes construtivos, memórias de cálculos, elementos gráficos, desenhos e detalhes.

7.1.5. Relatório Fotográfico da área de implantação da obra na data da elaboração dos serviços preliminares/estudos e projetos.

7.1.6. Os documentos devem possuir níveis de precisão suficientes para caracterizar a obra e, ainda, para definir os métodos, os profissionais necessários, os materiais e os prazos de execução das etapas/fases.

8. Prestar assessoria durante a realização de licitação para contratar empresa(s) responsável(is) pela execução das obras, inclusive quanto à análise técnica do Termo de Referência do Edital e propostas, dentre outros.

9. Realizar acompanhamento de todas as obras e reformas necessárias para a conclusão do objeto relacionadas aos Projetos Executivos, após a contratação do serviço que será realizado por meio de processo licitatório (procedimento apartado) que será iniciado a partir do aceite dos Projetos Executivos pelo Coren-SP.

9.1. A Contratada será responsável pela fiscalização das obras, através do acompanhamento e verificação da execução de cada etapa dos serviços sempre que necessário, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados nos Projetos Executivos, por meio de um controle geométrico e tecnológico dos serviços e dos materiais empregados, compreendendo as seguintes atribuições:

9.1.1. Dispor de, no mínimo, 01 (um) encarregado ou supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e que, periodicamente, em conjunto com a Contratante, realize a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

9.1.2. Elaborar programação e planejamento para garantir a execução da obra nos padrões de qualidade requeridos, por meio da racionalização do emprego dos recursos financeiros e assegurando



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a conformidade com os projetos elaborados.

9.1.3. Monitorar a evolução dos serviços executados em comparação aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto, permitindo a análise do andamento do programa da obra e sua compatibilidade com o planejamento geral estabelecido.

9.1.4. Assessorar na gestão de contratos em quaisquer assuntos que envolvam modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais. Solicitar aditamentos ao contrato antes do término do seu prazo de execução sob pena de responsabilidade por eventual extinção do contrato

9.1.5. Relatar as ocorrências ou descumprimentos durante a execução dos serviços.

9.1.6. Solicitar a substituição dos serviços executados.

9.1.7. Medir os serviços realizados por meio de levantamento de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, para elaboração de quantitativos percentuais de execução dos serviços executados, que servem de base para o pagamento parcial da obra, incluindo o atesto de recebimento provisório para as respectivas notas fiscais.

9.1.8. Emitir relatórios contendo informações sobre o andamento da obra sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Os Relatórios Técnicos devem ser elaborados ainda para a análise de problemas específicos ocorridos na obra, apresentando-se soluções alternativas e respectivos custos.

9.1.9. Proceder com todos os testes previstos nas normas pela ABNT para a verificação do acabamento de todos os materiais, componentes e acessórios fornecidos e instalados pela Contratada.

10. Elaborar Projeto *As Built*, que deverá obedecer os seguintes parâmetros:

10.1. As plantas gráficas serão plotadas em papel sulfite, preferencialmente em escala 1:1000 (ou 1:20) para detalhes, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.

10.2. Todas as plantas deverão conter as informações relativas à Contratada, ao autor do projeto, informações das escalas utilizadas e a data da elaboração, devendo, ainda, ser deixado espaço para registro futuro de revisões, alterações etc.

10.3. Os demais documentos serão apresentados, cada um deles, em papel sulfite tamanho A4, encadernados.

10.4. Deverão ser entregues à Contratante 02 (duas) cópias em papel sulfite (impressoras/plotadas) de cada projeto completo aprovado. Os arquivos digitais (Autocad = .dwg, ou compatível) e respectivas ARTs deverão ser entregues gravadas em CD-ROM.

11. Após o término de execução da obra, caso algum dos documentos de regularidade elencados no objeto (Certificado de Acessibilidade, AVS com FICAM, Certificado de Regularidade e Auto de Licença de Funcionamento) ainda reste pendente, a Contratada deverá providenciar os respectivos protocolos junto aos órgãos competentes em até 05 (cinco) dias corridos.

11.1. Caberá à Contratada realizar os trâmites burocráticos, protocolamento, atendimento às exigências legais de documentações solicitadas e demais comunicações com o órgão e com a Contratante que se façam necessárias.

12. Toda e qualquer checagem documental necessária para amparar a elaboração dos Projetos junto a órgãos nas esferas federal, estadual ou municipal deverá ser providenciada pela Contratada.

13. Atender as Normas ABNT's vigentes aplicadas ao objeto, bem como à legislação pertinente.

14. Na hipótese de alterações das normas técnicas e legislação vigentes, ou, ainda, da edição de novas normas técnicas ou dispositivos legais pertinentes ao objeto do contrato, a Contratada deverá adotá-los nos projetos,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

caso exigidos pelos órgãos pertinentes, dando ciência à área técnica da Contratante.

15. Durante a vigência contratual, caso haja notificação de órgãos competentes (Comunique-se) relacionadas ao presente objeto, a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar as alterações necessárias ou constatações com fundamento técnico e/ou jurídico aos órgãos notificadores, devendo a área técnica do Coren-SP ser envolvida no curso de ação planejado para alinhamento, em conjunto, da decisão a ser tomada.

16. Todas as medidas e quantidades de serviços a serem executados serão, obrigatoriamente, conferidas pela Contratada, correndo por sua exclusiva responsabilidade as respectivas aferições.

17. Caso sejam exigidos, pelos órgãos competentes, laudos ou ensaios de qualquer natureza que não possam ser substituídos por cálculo, dimensionamento ou especificação, caberá à Contratada providenciá-los, arcando com as despesas associadas. As normas pertinentes ou condições aplicáveis ao ensaio serão especificadas pela Contratada que deverá diligenciar para obtê-los.

18. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os prazos estabelecidos no Apenso B – Cronograma Físico – Financeiro.

19. A Contratada deverá posicionar a Contratante sobre o andamento do processo, sempre que houver alteração.

20. O processo de contratação da execução da obra – que deverá ser realizado após a conclusão da Fase 1 - ocorrerá no prazo previsto de 90 a 180 dias.

21. O processo deverá ser finalizado com urgência, tendo em vista necessidade de atender a regulamentação legal, bem como intimação constante no Apenso A – Auto de Infração.

22. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo III)

22.1. A Planilha de Preços é de **preenchimento obrigatório para apresentação de proposta** e visa subsidiar a análise dos preços ofertados e deverá seguir o modelo Anexo III – Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Preços.

22.1.1. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas relativas a material, insumos, manutenção de equipamentos, cópias, desenhos, taxas e emolumentos associados ao objeto, que correrão por conta da Contratada.

22.1.2. O preenchimento da planilha deverá ser precedido de vistoria da edificação e da análise cuidadosa das especificações deste objeto.

22.1.3. A Planilha de Preços possui colunas com número da fase, números dos itens, descrição dos serviços, preços com BDI, percentual de equivalência do valor do item com relação ao total e faixa de variação percentual admitida para cada item com relação ao valor total do lote.

22.1.4. Serão admitidos desdobramentos de itens de custo direto para detalhá-los.

22.1.5. A planilha de composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI correspondente à prestação do serviço é **parte integrante da proposta** como fator essencial para sua validação.

22.1.5.1. Deverá ser apresentada em formato de tabela, com sua composição e suas frações.


22.1.5.2. As diferenças referentes ao BDI deverão ser discriminadas (impostos, contribuições, despesas da administração central da licitante, lucro e outras despesas atinentes), podendo ser adicionadas linhas extras para evidenciar de outras despesas relacionadas ao objeto, de forma a detalhar até o menor nível a composição do percentual total de BDI.

22.1.5.3. Todos os cálculos envolvendo o BDI na planilha do orçamento-base deverão seguir a Nota Técnica nº 04/2013 da Secretaria de Controle Interno - SCI do Supremo Tribunal Federal – STF – ou orientação mais recente.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / APENSO A – AUTO DE INFRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTOS
COORD. DE ATIVIDADE ESPECIAL E SEGURANÇA DE USO - SEGUR

PAG.: 1
Data : 12/08/2014
2ª via

INTIMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS
FIOS - MANUTENÇÃO

L.E.O.S. Nº.: 00113/2014
L.E.O.S. ANTERIOR Nº.: _____

PROCESSO Ns.: 2014.0.011.998-7
Fls.: 002
Processo: 3742

Diego Buzato Praga
GAB/PRCI
COREN-SP - Matrícula 740

1. DADOS DA EDIFICAÇÃO

NOME: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
ENDEREÇO: AL RIBEIRAO PRETO
CEP: 01331-000

82 COMPL.:
BAIRRO: BELA VISTA

CODLOG: 17.044-5

2. TERMOS DA INTIMAÇÃO AO RESPONSÁVEL PELA EDIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

PELA PRESENTE, FICA V.SA. INTIMADO A EXECUTAR AS OBRAS E SERVIÇOS RELACIONADOS ABAIXO, NOS PRAZOS FIXADOS POR CONTRU-MANUTENÇÃO CONFORME O ARTIGO 11 DO DECRETO 32.963, DE 15 DE JANEIRO DE 1993, OS QUAIS SERÃO CONTADOS A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA INTIMAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. O NÃO CUMPRIMENTO DESTA INTIMAÇÃO PELA INEXECUÇÃO DE OBRA E/OU SERVIÇO NO TÉRMINO DO PRAZO FIXADO ACARRETERÁ NA CESSAÇÃO DA VALIDADE DO DOCUMENTO MUNICIPAL COMPROBATÓRIO DO ATENDIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DE USO, CONFORME ARTIGO 5 DO DECRETO 17.216 DE 9 DE MARÇO DE 1.981.

3. CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVICOS


Nº ORD.	DESCRIÇÃO DAS OBRAS OU SERVICOS	PRAZO P/ EXECUÇÃO
1	REVISAR EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO DE MODO A COLOCÁ-LOS EM CONDIÇÕES DE USO DE ACORDO COM AS NORMAS DO CORPO DE BOMBEIROS E ITEM 17.L.1, LETRA "D" E ITEM 17.L.2 LETRA "B" DO DECRETO 32.329/92.	060 DIAS
2	REVISAR/INSTALAR SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE ACLARAMENTO E/OU BALIZAMENTO (SAÍDAS, ESCADAS E CORREDORES), COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO E FONTE INDEPENDENTE DA REDE GERAL, DE ACORDO COM O ARTIGO 27 DO DECRETO 32.329/92 E NBR 10898 DA ABNT.	
3	REVISAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE FORMA A ADEQUÁ-LAS ÀS NORMAS NBR 5.410/04 (INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO), NBR 14.039/05 (INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE MÉDIA TENSÃO).	
4	INSTALAR/REVISAR O SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, CONFORME NORMA NBR 5419/05 DA ABNT, EM ATENDIMENTO AO ITEM 17.J.5 DO DECRETO MUNICIPAL 32.329/92.	
5	APRESENTAR ATESTADO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ABRANGENDO TODA EDIFICAÇÃO, ELABORADO POR ENGENHEIRO ELETRICISTA, ACOMPANHADO DA ART E CÓPIA DA CARTEIRA DO CREA, ATESTANDO QUE AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ENCONTRAM-SE EXECUTADAS/INSTALADAS DE ACORDO COM A NORMA NBR 5.410/04.	
6	APRESENTAR ATESTADO DE FORMAÇÃO DE BRIGADA, CONFORME NORMAS NBR 14.276/06, NBR 15219/05 E NBR 14.277/05 DA ABNT, EMITIDO POR PROFISSIONAL HABILITADO, ACOMPANHADO DE CÓPIA DO RESPECTIVO COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO.	
7	APRESENTAR ATESTADO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, ABRANGENDO TODA EDIFICAÇÃO, ELABORADO POR ENGENHEIRO ELETRICISTA, ACOMPANHADO DA ART E CÓPIA DA CARTEIRA DO CREA, ATESTANDO QUE O MESMO, ENCONTRA-SE EXECUTADO/INSTALADO DE ACORDO COM A NORMA NBR 5.419/05 DA ABNT.	
8	APRESENTAR ATESTADO DE CONCLUSÃO DE OBRAS EMITIDO POR PROFISSIONAL HABILITADO, ACOMPANHADO DA ART E CÓPIA DA CARTEIRA DO CREA.	

CONS. REG. ENFERMAGEM - 25-Abr-2014-14-38-03:53:17
Protocolo 199/2014 (GAB/PA)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / APENSO A – AUTO DE INFRAÇÃO Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTOS
COORD. DE ATIVIDADE ESPECIAL E SEGURANÇA DE USO - SEGUR

PAG.:2
Data : 12/08/2014
2ª via

INTIMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS
IEOS - MANUTENÇÃO

I.E.O.S. Nº.: 00113/2014
I.E.O.S. ANTERIOR Nº.: _____

PROCESSO Ns.: 2014.0.214.998-7

Fls.: 003
Processo: 3742
Visto: *Diego Buzzato Fraga*
Agente adm. - GAB/PRCI
COREN-SP - Matrícula 740

9 APRESENTAR AVCB OU ATESTADO DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO, EMITIDO POR ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO ORIENTADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, ACOMPANHADO DE ART, CÓPIA DA CARTEIRA DO CREA E CÓPIA DO CARIMBO DA PLANTA DO PROJETO ORIENTADO PELO CORPO DE BOMBEIROS.

10 RELATIVO AOS ELEVADORES DA EDIFICAÇÃO, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS DOCUMENTOS: ÚLTIMO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO OU TAXA DE LICENÇA ANUAL PARA CADA ELEVADOR.

11 APRESENTAR ATESTADO DE CONCLUSÃO DE OBRAS/SERVIÇOS, EMITIDO POR PROFISSIONAL HABILITADO, ACOMPANHADO DE CÓPIA DO CREA E ART, REFERENTE A PRESENTE INTIMAÇÃO.

OBS.: 1- Apresentar laudo referente a estabilidade da edificação elaborado por profissional habilitado acompanhado de cópia do CREA e ART.
2- Apresentar Certificado de Acessibilidade ou cópia do protocolo do processo que trata do assunto.
3- Esta intimação tem como origem vistoria realizada na edificação em 28/07/2014.

4. IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE	TÉCNICO	DATA DE PUBLICAÇÃO
ORGÃO EMISSOR SEGUR-2	*****	13/08/2014
5. LOCAL E HORÁRIO PARA ATENDIMENTO		DATA DE VENCIMENTO
RUA SÃO BENTO, 405 - 19 ANDAR TERÇAS E QUINTAS - FEIRAS DAS 13:00 AS 17:00 HS.		12/10/2014



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / APENSO B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
 Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

FASE	ITEM	ETAPA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO (em dias corridos)	*% DO TOTAL
I	A - Averiguações iniciais/Laudo de estabilidade		15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato	%
	1	Laudo referente à estabilidade para atendimento à Intimação da PMSP		
	B - Anteprojetos (estudos preliminares) para aprovação do Coren-SP		30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato	%
	2	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Acessibilidade		
	3	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Regularidade		
	C – Elaboração e aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP		60 (sessenta) dias contados a partir da aprovação dos Anteprojetos pelo Coren-SP	%
	5	***Projeto Legal para obtenção do Certificado de Acessibilidade		
	6	***Projeto Legal para obtenção do Certificado de Regularidade		
	D - Projetos Executivos		30 (trinta) dias contados a partir da aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP	%
	8	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Acessibilidade		
9	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Regularidade			
ASSESSORIA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS NECESSÁRIAS (PRAZO PREVISTO: DE 90 A 180 DIAS)				
II	E - Acompanhamento das obras		120 (cento e vinte) dias contados a partir da contratação dos serviços de execução das obras (processo apartado)	%
	11	**Fiscalização e gerenciamento das obras necessárias		
III	F - Conclusão da Obra		10 (dez) dias contados a partir da conclusão das obras	%
	12	Projeto <i>as built</i> (após a realização das obras)		
	13	Atestado de Conclusão de Obras e Serviços para atendimento à Intimação da PMSP		
	G - Alvarás e Certificados		30 (trinta) dias contados a partir da conclusão das obras	%
	14	***Certificado de Acessibilidade		
	15	***Renovação do AVS, incluindo FICAM		
	16	***Certificado de Regularidade		
17	***Auto de Licença de Funcionamento			
*Percentual que a empresa irá receber com relação ao valor total, ao término de cada etapa, conforme oferecido em sua proposta, obedecendo à faixa de variação estipulada no Termo de Referência **A depender de definição a constar nos Projetos Executivos aceitos pelo Coren-SP ***O prazo para estes itens poderá sofrer alterações de acordo com as deliberações do órgão competente				100%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/APENSO C – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO												
ETAPA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OCORRÊNCIA / PRAZOS A SEGUIR										
		Fase 1 (total de 125 dias)				Fase 2 (total de 120 dias)		Fase 3 (total de 40 dias)				
		15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato	30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato	5 (cinco) dias contados da entrega dos Anteprojetos	60 (sessenta) dias contados a partir da aprovação dos Anteprojetos pelo Coren-SP	30 (trinta) dias contados a partir da aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP	De 90 (noventa) a 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrega dos Projetos Legais aprovados pela PMSP (processo apartado)	120 (cento e vinte) dias contados a partir da contratação dos serviços de execução das obras (processo apartado)	10 (dez) dias contados a partir da conclusão das obras	30 (trinta) dias contados a partir da conclusão das obras		
A - Averiguações iniciais/ Laudo de estabilidade	Laudo referente à estabilidade para atendimento à Intimação da PMSP	ASSINATURA DO CONTRATO	A		APROVAÇÃO DOS ANTEPROJETOS PELO COREN-SP			CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE EXECUÇÃO DA OBRA				
B - Anteprojetos (estudos preliminares) para aprovação do Coren-SP	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Acessibilidade		B									
	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Regularidade											
	Anteprojeto para validação do Auto de Verificação de Segurança											
C – Elaboração e aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP	**Projeto Legal para obtenção do Certificado de Acessibilidade						C					
	**Projeto Legal para obtenção do Certificado de Regularidade											
	**Projeto Legal para validação do Auto de Verificação de Segurança											
D - Projetos Executivos	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Acessibilidade								D			
	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Regularidade											
	Projeto Executivo para validação do Auto de Verificação de Segurança											
E - Acompanhamento das obras	*Fiscalização e gerenciamento das obras necessárias							E				
F - Conclusão da Obra	Projeto <i>as built</i> (após a realização das obras)											
	Atestado de Conclusão de Obras e Serviços para atendimento à Intimação da PMSP								F			
G - Alvarás e Certificados	**Certificado de Acessibilidade								G			
	**Renovação do AVS, incluindo FICAM											
	**Certificado de Regularidade											
	**Auto de Licença de Funcionamento											

* A depender de definição a constar nos Projetos Executivos aceitos pelo Coren-SP

**O prazo para estes itens poderá sofrer alterações de acordo com as deliberações do órgão competente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

Razão Social e CNPJ: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Elaboração de projetos (básicos, legal junto à Prefeitura Municipal de São Paulo e executivos) em conformidade com a legislação pertinente, para o edifício da Sede do Coren-SP, conforme Edital e seus Anexos.

1. Planilha de Formação de Preços:

FASE	ITEM	ETAPA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO COM BDI	% DO TOTAL
I	A – Averiguações iniciais/Laudo de estabilidade			
	1	Laudo referente à estabilidade para atendimento à Intimação da PMSP	R\$	%
	Etapa A – valor e percentual			
	B – Anteprojetos (estudos preliminares) para aprovação do Coren-SP			
	2	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Acessibilidade	R\$	%
	3	Anteprojeto para obtenção do Certificado de Regularidade	R\$	%
	4	Anteprojeto para validação do Auto de Verificação de Segurança	R\$	%
	Etapa B – valor e percentual		R\$	%
	C – Elaboração e aprovação dos Projetos Legais junto à PMSP			
	5	Projeto Legal para obtenção do Certificado de Acessibilidade	R\$	%
	6	Projeto Legal para obtenção do Certificado de Regularidade	R\$	%
	7	Projeto Legal para validação do Auto de Verificação de Segurança	R\$	%
	Etapa C – valor e percentual		R\$	%
	D – Projetos Executivos			
8	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Acessibilidade	R\$	%	
9	Projeto Executivo para obtenção do Certificado de Regularidade	R\$	%	
10	Projeto Executivo para validação do Auto de Verificação de Segurança	R\$	%	
Etapa D – valor e percentual		R\$	%	
II	E – Acompanhamento das obras			
	11	Fiscalização e gerenciamento das obras necessárias	R\$	%
	Etapa E – valor e percentual		R\$	%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2014

FASE	ITEM	ETAPA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO COM BDI	% DO TOTAL	
III	F – Conclusão da obra				
	12	Projeto <i>as built</i> (após a realização das obras)	R\$	%	
	13	Atestado de Conclusão de Obras e Serviços para atendimento à Intimação da PMSP	R\$	%	
	Etapa F – valor e percentual		R\$	%	
	G – Alvarás e Certificados				
	14	Certificado de Acessibilidade	R\$	%	
	15	Renovação do AVS, incluindo FICAM	R\$	%	
	16	Certificado de Regularidade	R\$	%	
	17	Auto de Licença de Funcionamento	R\$	%	
	Etapa G – valor e percentual		R\$	%	
	TOTAIS			R\$	100%

2. Composição das taxas de bonificação e despesas indiretas – BDI: Considerar o valor total da proposta.

GRUPO A	
Administração Central	%
Risco	%
Total	%
GRUPO B	
Garantia	%
Lucro Bruto	%
Despesas financeiras	%
Total	%
GRUPO C	
ISS (percentual da localidade de prestação dos serviços)	%
PIS	%
COFINS	%
Total	%

Fórmula para o cálculo do BDI = $\{ [(1 + A) \times (1 + B)] / (1 - C) - 1 \} \times 100$

- () Declaro que esta empresa está sujeita ao regime de **incidência cumulativa**
() Declaro que esta empresa está sujeita ao regime de **incidência não-cumulativa**

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Representante Legal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2015

ATESTAMOS, para fins de elaboração de proposta de preços, que a empresa (**razão social**), com inscrição no CNPJ/MF sob o nº (**informar nº**), com sede no endereço (**informar endereço completo, com bairro e CEP**), neste ato representada pelo Sr. (**nome do responsável pela realização da vistoria**), portador do documento (**informar o tipo de documento apresentado**) nº (**informar nº do documento apresentado**), vistoriou, nesta data, o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações e condições para a perfeita precificação do objeto do Processo Administrativo em referência.

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

Representante do Coren-SP

(carimbo e assinatura)

Representante da empresa:

(assinatura)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 022/2015 – Processo Administrativo nº 4554/2015 – Contrato nº 0XX/2015

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, neste ato representado por sua Presidente, Fabiola de Campos Braga Mattozinho.

CONTRATADA – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente na _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____.

O presente Contrato será por **objeto, com obrigação de fazer**, e obedece às seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Elaboração de projetos (básicos, legal junto à Prefeitura Municipal de São Paulo e executivos) em conformidade com a legislação pertinente, para o edifício da Sede do Coren-SP, conforme descrito no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O presente Contrato ajusta o seguinte valor total:

2.1.1. R\$ _____ (valor por extenso).

2.2. O valor do presente ajuste obedece à proposta apresentada pela Contratada na sessão da licitação, e permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados do início de sua vigência.

2.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com prestação de serviços do objeto da contratação, tais como: materiais, insumos, manutenção de equipamentos, cópias, desenhos, taxas e emolumentos associados ao objeto, BDI, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas.

3. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

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

3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4. DA DESPESA

4.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 – Serviços de Perícia, Assessoria, Consultoria, Tradução e Afins.

5. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO

5.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, compreendendo o período de __/__/____ a __/__/____.

5.2. Apesar da vigência inicial ser de 12 (doze) meses, o presente contrato será por objeto (por escopo), e sua vigência deverá contemplar o período necessário à completa entrega e execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/1993, Art. 57, parágrafo 1º, inc. V c.c. parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal.

5.3. Conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2011, após o interregno de 12 (doze) meses a partir do início da vigência contratual, o preço dos serviços poderá ser reajustado com base na data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme variação do Índice Geral de Preços do Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, podendo o IGPM ser substituído por outro equivalente em caso de extinção.

5.3.1. Para o cálculo do primeiro reajuste será utilizada a variação do índice do período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

5.3.2. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do Contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento.

5.4. Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração.

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

6. DO SIGILO

6.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal e eventuais subcontratadas guardem absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Coren-SP, vedada a reprodução de ditas informações e documentos.

6.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Coren-SP, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Coren-SP.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto no art. 56 § 1º, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

- 7.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - 7.1.2. Fiança bancária;
 - 7.1.3. Seguro-garantia.
- 7.2. O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.
- 7.3. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.
- 7.4. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:
- 7.4.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
 - 7.4.2. Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
 - 7.4.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;
 - 7.4.4. Ressarcir valores pertinentes à condenação pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais.
- 7.5. Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da alínea k, inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008, compilada pela IN nº 06/2013.
- 8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**
- 8.1. Após assinatura do presente Ajuste e, **quando convocada**, apresentar ao Fiscal do Contrato no prazo com ele acordado, como condição para início dos trabalhos:
- 8.1.1. Comprovante de experiência do Responsável Técnico dos serviços quanto a elaboração de projetos executivos e de gerenciamento de obra e obtenção de certificados e alvarás, que se dará mediante apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA-SP ou pelo CAU-SP, contendo aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação;
 - 8.1.2. Comprovações de registro regular e válido no CREA-SP ou no CAU-SP da empresa e do seu responsável técnico acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA-SP ou pelo CAU-SP, específica para a execução contratual em questão;
 - 8.1.3. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a Contratada, podendo ser contrato de prestação de serviços firmado entre as partes, compatível com o objeto ora convencionado, com reconhecimento das firmas; **ou** apresentação da CTPS anotada;
 - 8.1.4. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, na qual conste cobertura para prestação dos serviços do objeto relacionado, abrangendo o período integral de vigência.
- 8.2. No decorrer da execução contratual, apresentar os relatórios dos serviços conforme descrito nas Especificações Técnicas do Edital e manter os registros atualizados perante os órgãos de fiscalização do exercício profissional.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

- 8.3.** Apresentar, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega de cada **ETAPA** do objeto:
- 8.3.1.** Nota fiscal contendo a descrição do objeto com a descrição detalhada dos serviços executados, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento; 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 e/ou comercialização).
- 8.3.1.1.** Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.
- 8.3.1.2.** A Contratada 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.
- 8.3.2.** Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:
- 8.3.2.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 8.3.2.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.3.2.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.3.2.4.** Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;
- 8.4.** A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar na aplicação de sanções contratuais.
- 8.5.** Deverá a Contratada, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato quando lhe for solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.
- 9. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 9.1.** O serviço deverá ser iniciado a partir do início da vigência do instrumento contratual.
- 9.2.** O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, ao término de cada **ETAPA (Etapas “A” a “G”)**, conforme Apenso B – Cronograma Físico-Financeiro, acompanhado do respectivo documento fiscal.
- 9.3.** Os serviços serão realizados no edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000.
- 9.4.** O horário da prestação do serviço deverá ser das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou de acordo com o estabelecido pela Contratante.
- 9.5.** O prazo para substituição do objeto/refazimento dos serviços que não estiverem adequados ou não atenderem às especificações descritas será de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, que poderá ser efetuada por meios eletrônicos, a critério da Contratante.
- 9.6.** Permanecendo irregularidades, quanto à especificação do objeto e a execução inadequada dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.7. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação de serviços, as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.

9.8. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à 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.

10. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

10.1. Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido ao término de cada **ETAPA** (conforme Cronograma Físico-Financeiro do Apenso B):

10.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, para posterior verificação;

10.1.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto licitado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatórios, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por **ETAPA** 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.

11.2. A empresa receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

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

11.3.1. Nas hipóteses em que não ocorrer o pagamento, não terá a Contratada o direito à compensação financeira ou alteração de preços.

11.4. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controversada no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controversadas com as devidas justificativas, caso em que a Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

11.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

11.6. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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%.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos, demais dispositivos legais e das contidas no Edital e seus Anexos, a Contratante obrigará-se a:

12.1.1. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.

12.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

12.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

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

12.1.5. Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência e Especificações Técnicas, do Edital.

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

12.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.1.8. Registrar, em sistema próprio da Contratante, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Caberá à Contratada, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das obrigações constantes no Edital de licitação e seus Anexos e, também, das seguintes:

13.1.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP;

13.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-SP, ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

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.

13.1.3. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio da Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.

13.1.4. Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade ou irregularidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

13.1.5. Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.6. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;

13.1.7. Informar à Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;

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

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

13.2. A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:

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

13.2.2. 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.

13.2.3. 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 não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.

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

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

13.2.6. Custos da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição.

13.2.7. Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços.

13.2.8. Transporte, deslocamento, despesas de hospedagem e alimentação de seus colaboradores, quando couber, para execução dos serviços.

13.3. Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:

13.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

vigente.

13.3.2. 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.

13.3.3. Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

13.3.4. Providenciar o transporte, o acondicionamento e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto, se cabível, no endereço da prestação dos serviços.

13.3.5. Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

13.3.6. Utilizar pessoal devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

13.3.7. 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.

13.3.8. Assegurar que todo trabalhador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Coren-SP.

13.3.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.

13.3.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu colaborador que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços.

13.3.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Coren-SP.

13.3.12. Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter seus colaboradores devidamente identificados.

13.3.13. Informar previamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato, se a Contratada necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução dos serviços.

13.3.14. Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.

13.3.15. Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

13.4. São expressamente vedadas à Contratada:

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

13.4.2. A utilização, na execução dos serviços, de empregado/colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

artigo 7º do Decreto nº 7203 de 2010.

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

13.4.4. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP.

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

14. DAS SANÇÕES

14.1. Poderá ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado do Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e das demais cominações legais, estando sujeito à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 a Contratada que:

14.1.1. Apresentar documentação falsa;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar na execução do contrato;

14.1.4. Fraudar na execução do contrato;

14.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.7. Fizer declaração falsa.

14.2. Reputar-se inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.3. Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 14.1.2 e 14.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

14.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

14.3.1.1. A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste.

14.3.2. 10% (dez por cento), em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.3. 20% (vinte por cento), em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.3.4. Os percentuais das multas incidirão sobre o valor total adjudicado quando se tratar de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

inexecução total; para os demais casos, o percentual incidirá sobre o valor não adimplido do Contrato.

14.4. Quando não for possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais: A Tabela 1 visa estabelecer parâmetros de aplicação de sanções e tipificando situações mais frequentes, enquanto a Tabela 2 delimita, relativamente aos valores contratados, a monta e os graus de infração.

TABELA 1

ITEM	INFRACÃO DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
01	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa A - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	2
02	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa B - Apenso C - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	2
03	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa C - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	3
04	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa D - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	3
05	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa E - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	2
06	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa F - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	3
07	Não cumprir com os prazos estipulados na Etapa G - Apenso C -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem justificativa aceita pela Contratante	Por dia	4
08	Deixar de cumprir com os prazos previstos em notificações dos órgãos competentes (COMUNIQUE-SE)	Por ocorrência e por dia	3
09	Deixar de cumprir com os prazos de substituição e ou refazimento do objeto	Por ocorrência e por dia	3
10	Entregar os documentos pertinentes ao objeto, fora das especificações do edital	Por documento	2
11	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados, causando prejuízo ou atraso na execução	Por ocorrência	1
12	Recursa-se a executar os serviços previsto do edital	Por ocorrência	5
13	Deixar de apresentar documentação complementar a ser apresentada antes do início das atividades/entrega do objeto - conforme previsto no Item 11 do Termo de Referência	Por documento	2
14	Suspender ou interromper os serviços, sem justificativa aceita pela Administração, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou ordem de embargo dos órgãos competentes	Por ocorrência e por dia	5
15	Deixar de providenciar os Certificados/Alvarás previstos na Etapa G - Apenso B - CRONOGRAMA DO OBJETO	por documento	5



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor total da etapa envolvida
02	0,8% (oito décimos por cento) sobre por dia sobre o valor total da etapa envolvida
03	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor total da etapa envolvida
04	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor total da etapa envolvida
05	4,0% (quatro por cento) sobre o valor total da etapa envolvida

14.5. Para as demais condutas e, em quaisquer casos descritos nas cláusulas anteriores, a multa máxima a ser aplicada será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

14.6. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada.

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

14.6.2. Não sendo suficiente o valor a ser pago à Contratada para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual, quando houver.

14.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquela será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

14.7. Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e as 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 isoladamente ou cumulativamente com a pena de multa.

14.8. Poderá deixar de ser imputada sanção à Contratada nos casos de comprovação, por ela, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; de manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP; ou de acatamento de justificativas, após análise da Contratante, em outros casos fortuitos.

14.9. As sanções apenas serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

14.9.1. 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 sanções.

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO

14.10.1. 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.

14.11. 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.

15. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

15.1. As Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, o Código Civil e o Código de Processo Civil, com suas respectivas alterações, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

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

16. DO FORO

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fabiola de Campos Braga Mattozinho
Presidente

CONTRATADA