CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2017

Processo Administrativo nº 1150/2017

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 n° 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 pelos seguintes dispositivos e respectivas alterações posteriores: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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, 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: 16 DE AGOSTO DE 2017
HORÁRIO: 9h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓDIGO UASG: 389343
OBJETO: SESMT

A COMUNICAÇÃO COM O COREN-SP SERÁ EFETUADA PELOS MEIOS A SEGUIR RELACIONADOS

Endereço para encaminhamento de Documentos e/ou Recursos: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000 – 3º andar **| Telefones para contato:** (11) 3225-6333 / 6377, Fax: (11) 3225-6380 **| E-mail do Pregão Eletrônico:** pregao@coren-sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre os objetos aqui relacionados e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

2. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

2.1. O valor máximo aceitável para a presente contratação é de **R$ 153.227,52 (cento e cinquenta e três mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificado na tabela contida no Item 2.1 do Anexo II – Termo de Referência.

2.1.1. Os preços apresentados não indicam qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valores estimados e máximos admitidos.

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 os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão se informar 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 ela 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 empresas:

3.5.1. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Coren-SP e com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.2. Declaradas inidôneas 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. Impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.4. Cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto deste Pregão;

3.5.5. Cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado neste edital e anexos;

3.5.6. Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata.

3.6. Não poderão participar deste Pregão, ainda:

3.6.1. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

3.6.2. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

3.7. 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 e que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, quando for o caso.

3.7.1. 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 FACULTATIVA

4.1. A vistoria do local da execução dos serviços será **facultativa** e deverá seguir as orientações do item 9 do Anexo I – Termo de Referência.

5. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por e-mail.

5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis antes da 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 por e-mail.

5.3. Todos os pedidos de esclarecimentos assim como as impugnações enviadas por e-mail deverão conter no campo "assunto" e no descritivo a identificação do referido certame (ex: "Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº XX/201X").

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 a 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, será designada 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, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. 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.

6.3. Até a abertura da sessão a Licitante poderá retirar ou substituir sua proposta anteriormente encaminhada.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá:

7.1.1. Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor dos itens e a descrição dos objetos ofertados, em conformidade com as especificações e demais características descritas no Termo de Referência – Anexo I e Especificações Técnicas – Anexo II, com a indicação de demais informações necessárias à identificação dos objetos;

7.1.2. Registrar valor a partir do preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais;

7.1.3. Ter validade de no mínimo 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: mão de obra, transporte, deslocamento do pessoal, ferramentas, materiais, entrega, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

7.3. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as Licitantes 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 total 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 0,10% (um décimo por cento).

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

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 detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a Licitante for considerada habilitada.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances e concedido o benefício às microempresas ou empresas 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.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

13.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, conforme disposto no parágrafo 2º do art. 44 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. 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 ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. 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 apresentada através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

13.4.1. Para critério de aceitabilidade do preço global será permitida a fixação de preços máximos e vedada 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.

13.5. O Pregoeiro poderá solicitar pareceres 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.

13.6. A Licitante com proposta melhor classificada deverá encaminhar, após convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico ("Convocação de anexo"), o Anexo III – Modelo de Proposta preenchido, sendo que o**s valores unitários de cada item serão considerados como critério de aceitabilidade das propostas,** tendo como limite os valores estimados apresentados na planilha do Item 2.1 do Anexo I – Termo de Referência. Tais valores poderão ser negociados durante a sessão a fim de adequação das propostas aos valores de referência.

13.6.1. O Modelo de Proposta em arquivo editável está disponível junto ao edital no sítio eletrônico Compras Governamentais e no endereço www.coren-sp.gov.br. No arquivo devem ser preenchidos todos os campos.

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

13.8. 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 plenamente a este Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. 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.

14.1.1. A consulta terá por finalidade a apuração de existência de declaração de inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública ou que esteja em cumprimento de sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP. Será inabilitada a Licitante enquadrada em condições que impeçam sua contratação com o Coren-SP.

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

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

14.4. As **regularidades fiscal e trabalhista** serão comprovadas por meio do Sicaf.

14.4.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, conforme Art. 151 do Código Tributário Nacional.

14.5. Habilitação Jurídica:

14.5.1. 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;

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

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

inabilitação.

14.5.3. Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro documento de identificação que contenham os referidos dados) do(s) representante(s) legal(is) responsável(is) pela assinatura da Proposta e/ou do Contrato;

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

14.6. Comprovação da **qualificação técnica**:

14.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da Licitante, fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s), impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços executados, local de execução, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, e que comprove(m) que a Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste pregão, às suas características, em clientes de grande porte e com características similares às do Coren-SP.

14.6.2. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM e no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devendo constar objeto social em conformidade com o objeto da licitação., e Responsáveis Técnicos vinculados à empresa, devidamente habilitados, detentores de atribuições pertinentes ao objeto da licitação.

14.6.3. Documentos comprobatórios de especialização em nível de pós graduação dos profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

14.7. Comprovação da **qualificação econômico-financeira** com a apresentação dos seguintes documentos:

14.7.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.

14.7.2. Comprovação, por meio do SICAF ou do Balanço Patrimonial, dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1 (um).

14.7.2.1. 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.

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

14.7.2.3. 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.

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

14.8.1. 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 (dezesseis) 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.

14.8.1.1. 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.

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

14.10. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se a 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.

14.11. 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.

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

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

14.13. Sem prejuízo de outras comprovações necessárias (conforme Seção II do Capítulo II da Lei nº 8.666/1993), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além destes ora elencados, todos aqueles que estejam vencidos no Sicaf e os não passíveis de verificação on-line.

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

15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

15.1.1. Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro e devidamente endereçado aos seus cuidados:

15.1.1.1. Via e-mail, contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº XX/201X”);

15.1.1.2. Via fax com folha de rosto contendo as informações conforme descritas no item acima.

15.1.2. Para qualquer opção escolhida o envio deverá ser confirmado com o Pregoeiro

15.2. A proposta ajustada ao lance final da Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelos meios indicados no prazo de 2 (duas) horas contados de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda necessário.

15.3. A proposta assinada, os documentos de habilitação e complementares remetidos via fax ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada à Comissão Permanente de Licitação, no endereço da Sede do Coren-SP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da sessão, podendo este ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

15.3.1. O não envio dos documentos no prazo referido no item anterior poderá implicar 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.

15.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, se houver 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 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.

15.4.1. 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.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo 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.

16.1.1. O recurso deverá ser interposto contra atos do Pregoeiro decorrentes na sessão.

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

16.3. A 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 as demais Licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e 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.

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

16.5. 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.

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

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

17.1. 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.

17.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:

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

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

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

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

17.3. 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 da proposta ou da documentação.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

18.1.1. A adjudicação será realizada por **lote.**

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

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, a vencedora receberá a Autorização de Execução de Serviço acompanhada da respectiva Nota de Empenho, devendo confirmar seu recebimento dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

19.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justificado, desde que aceito pelo Coren-SP.

19.1.2. A não confirmação do recebimento dos documentos ora consignados, ou, ainda, quando a Adjudicatária, convocada, não retirar a Autorização de Execução de Serviço no prazo e condições estabelecidos, poderá ser convocada outra Licitante para realização do fornecimento, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

19.1.2.1. 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.

19.2. Deverá ser acrescentada à Autorização de Execução de Serviço qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

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

19.4. 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.

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

20. DAS PENALIDADES

20.1. 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 Sicaf, 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, a Adjudicatária que:

20.1.1. Não confirmar o recebimento da Autorização de Execução de Serviço e da Nota de Empenho, nos termos e prazos estabelecidos neste Instrumento;

20.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8. Fizer declaração falsa;

20.1.9. Cometer fraude fiscal.

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

20.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Adjudicatária juntamente com as de advertência, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública Federal e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

20.4. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren-SP, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a

receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

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

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

20.5.2. 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 protocolada.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

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

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

21.7. Integram o presente Edital:

21.7.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.7.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

21.7.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

21.7.4. Anexo IV – Minuta de Autorização de Execução de Serviços.

São Paulo, 03 de agosto de 2017.

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

Elaborado pela Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 27/2017 – Processo Administrativo nº 1150/2017

Unidade/Localidade	Sede
Departamento/Gerência/Assessoria	GGP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, para realizar a implantação, gerenciamento e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07), do Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP, da elaboração de Perfis Profissiográficos Profissionais (PPPs), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA – NR 9) e fornecimento de assessoria para os membros da CIPA e para a Brigada de Incêndio, em conformidade com legislação do SESMT e as normas regulamentadoras do MTE.

2. VALOR ESTIMADO

2.1. O detalhamento completo do objeto, cujos preços estimados constam da tabela abaixo, segue descrito nos Anexos II – Especificações Técnicas e III – Endereço das unidades e quadro funcional.

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço unitário estimado**	**Valor anual estimado**
1	PCMSO - Gestão e operacionalização	Mês	12	R$ 3.698,41	R$ 44.380,92
2	Programa de Saúde do Trabalhador (Ginástica laboral nas unidades e palestras)	Mês	12	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
3	Preenchimento de PPPs (Estimado: 15 perfis)	Perfil	15	R$ 60,67	R$ 910,05
4	PPRA (Elaboração de Laudos das Unidades)	Serviço pontual	1	R$ 20.976,63	R$ 20.976,63
5	Assessoria à CIPA	Mês	12	R$ 1.833,33	R$ 21.999,96
6	Assessoria a Brigada de Incêndio	Mês	12	R$ 1.413,33	R$ 16.959,96
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 153.227,52 (cento e cinquenta e três mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)					

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

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

3.2. O critério de avaliação das propostas comerciais baseou-se no preço em lote.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 – Serviços de Perícia, Assessoria, Consultoria, Tradução e Afins.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente a partir da contratação.

5.2. O objeto deverá ser entregue de acordo com os prazos e condições estabelecidos pelo Coren-SP neste Termo e conforme requisições que serão enviadas por meio eletrônico.

5.3. Os serviços de PPRA e Ginástica Laboral deverão de ser prestados nas unidades do Coren-SP, relacionadas no

Anexo III, o serviço de Assessoria à Cipa e Assessoria à Brigada de Incêndio deverão ser prestados na Sede do Coren-SP, apenas, já os demais serviços deverão ser realizados na contratada ou em seus prestadores de serviço, quando couber.

5.4. O horário para prestação do serviço deverá ser das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.5. O período de medição da prestação dos serviços ocorrerá do primeiro ao último dia do mês, com exceção do primeiro e do último meses, nos quais a medição deverá ser *pro rata*.

5.6. A Contratada deverá prestar contas dos serviços prestados durante o mês em até 07 (sete) dias úteis do mês subsequente ao período de medição.

5.7. O prazo para substituição da nota fiscal e/ou da documentação acessória que não estiver de acordo com a legislação tributária ou em conformidade com as especificações será de até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação.

5.8. As notificações à Contratada poderão ser realizadas por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP.

5.9. O transporte de todo material e/ou equipamentos necessários para atendimento do objeto ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade da entrega, bem como pelo seu manuseio nas dependências do Coren-SP.

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

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A contratação deverá vigorar por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 meses.

7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA PELA EMPRESA

7.1. Deverão ser exigidos os seguintes documentos:

7.1.1. Certificados de Registro da empresa e/ou dos Responsáveis Técnicos no CREMESP e no CREA-SP, dentro do prazo de validade, em conformidade com os serviços que serão prestados.

7.1.2. Comprovação de vínculo com a Contratada dos responsáveis pela elaboração e assinatura da documentação legal;

7.1.3. Cópias dos registros dos responsáveis pela elaboração e assinatura da documentação legal nos respectivos Conselhos (CREMESP, CREA-SP, COREN-SP, etc.), dentro da validade.

7.1.3.1. Os responsáveis pela elaboração e assinatura dos documentos deverão ser médicos com especialização em nível de pós graduação comprovada em Medicina do Trabalho, Engenheiros, Técnicos e/ ou Enfermeiros comprovadamente especializados em Segurança do Trabalho, com respectivo Registro ativo no Ministério do Trabalho, Conselho Regional de Medicina de São Paulo (CREMESP) ou equivalente legal. Não serão aceitos documentos relacionados ao objeto contratual da área de Medicina do Trabalho emitidos por profissionais não especialistas em Medicina do Trabalho.

7.1.4. Informação prévia dos estabelecimentos próprios/credenciados responsáveis pela realização dos exames complementares e as clínicas de medicina ocupacional para a realização da avaliação clínica, devendo, ainda apresentar as seguintes comprovações para os estabelecimentos que realizarão os exames laboratoriais, quando couber:

7.1.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

7.1.4.2. Comprovante de concessão de Licença Sanitária;

7.1.4.3. Prova de que o profissional responsável técnico assim como a empresa proponente possui registros válidos no conselho de classe profissional respectivo, devendo apresentar também Anotação de Responsabilidade Técnica ou Termo de Responsabilidade Técnica, sendo aceitos: Médico Patologista Clínico, Farmacêutico-Bioquímico, Biomédico ou Biólogo e Conselhos de Classe respectivos: CRM-SP, CRF-SP, CRBm-SP e CRBio-SP.

8. GARANTIA EXIGIDA PARA O OBJETO

8.1. 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.

9. VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

9.1. A vistoria técnica do local da execução dos serviços é **facultativa** e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, e realizada até o dia anterior à data da sessão, considerando apenas dias úteis. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita. Critérios para realização da visita técnica:

9.1.1. Vistoria técnica opcional, devendo ser agendada diretamente na unidade, conforme a seguir:

Item	UNIDADE	CONTATOS	ENDEREÇO
1	Araçatuba	Sra. Regina Mori regina.mori@coren-sp.gov.br Tel.: (18) 3624-8783	R. José Bonifácio, 245 – Centro – Araçatuba/SP - CEP 16010-380
2	Botucatu	Sra. Fernanda N. A. Azevedo fernanda.neachic@coren-sp.gov.br Tel.: (14) 3813 6755 e (14) 3814 1049	Pça. Dona Izabel Arruda, 157, sl. 81, Centro, Botucatu/SP, CEP 18602-111
3	Campinas	Sr. José Carlos dos Santos jose.santos@coren-sp.gov.br Tel.: (19) 3237-0208	R. Saldanha Marinho, 1046, Botafogo, Campinas/SP, CEP 13013-081
4	Guarulhos	Sra. Erika Marcondes erikac@coren-sp.gov.br Tel.: (11) 2408-7683 e 2087-1622	R. Morvam Figueiredo, 65 - conjuntos 62 e 64 – Centro – Guarulhos/SP - CEP 07090-010
5	Itapetininga	Sra. Glaucia Maria Machado de Almeida glauciam@coren-sp.gov.br Tel.: (15) 3271 9966	R. Cesário Mota, 418 – Centro – Itapetininga / SP – CEP 18200-080
6	Marília	Sra. Ana Laura Beato ana.laura@coren-sp.gov.br Tel.: (14) 3433-5902	Av. Rio Branco, 262 - Alto Cafezal - Marília/SP - CEP 17502-000
7	Presidente Prudente	Sr. Ednelson Nunes Bomfim ednelsonn@coren-sp.gov.br Tel.: (18) 3221-6927	Av. Washington Luiz, 300 – Centro - Presidente Prudente/SP - CEP 19010-090
8	Registro	Sr. Cristiano de Almeida cristianoa@coren-sp.gov.br Tel.: (13) 3821-2490	Av. Prefeito Jonas Banks Leite, 456 - salas 202 e 203 – Centro – Registro – CEP 11900-000
9	Ribeirão Preto	Sr Wagner A da S Marcarini Tel.: (16) 3911-2808 wagner.marcarini@coren-sp.gov.br	Av. Presidente Vargas, 2001 - Conjunto 194 - Jd América - Ribeirão Preto/SP - CEP 14020-260
10	Santo André	Sr. Elvis Missaka	R. Dona Eliza Fláquer, 70 - salas 31, 36

Item	UNIDADE	CONTATOS	ENDEREÇO
		elvis.missaka@coren-sp.gov.br Tel.: (11) 4437-4324	e 38 - 3º andar - Santo André/SP – CEP 09020-160
11	Santos	Sr. Neilton Batista Junior neiltonb@coren-sp.gov.br Tel.: (13) 3289-3700	Av. Dr. Epitácio Pessoa, 214 – Embaré - Santos/SP - CEP 14020-260
12	São José dos Campos	Sr. Paulo Affonso de Macedo Jr paulo.junior@coren-sp.gov.br Tel.: (12) 3922-8419/3921-8871	Av. Dr. Nelson D'ávila, 389 – sl 141 e 142 – Centro – São José dos Campos/SP – CEP 12.245-030
13	São José do Rio Preto	Sra. Glacielma Bega glacielma.bega@coren-sp.gov.br (17) 3222-3171	Av. Alberto Andaló, 3764 - Vila Redentora - São José do Rio Preto/SP - CEP 15015-000
14	São Paulo Sede	Sr. Anderson Minhoto Gonçalves anderson.goncalves@coren-sp.gov.br Tel.: (11) 3225-6340	Al. Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo/SP - CEP 01331-000
15	São Paulo – Coren-SP Educação	Sra. Luciana Della Barba Tel.: (11) 3223-7261 lucianad@coren-sp.gov.br	Rua Dona Veridiana, 298 – Santa Cecília, São Paulo, CEP: 01238-010
16	Santo Amaro	Sr. Daniel Masaaki Arie danielm@coren-sp.gov.br Tel.: (11) 5523-2631	R. Amador Bueno, 328 - sala 01 – Térreo - Santo Amaro – São Paulo/SP - CEP 04160-010
17	Osasco	Sr. Jorge Borges Jorge.borges@coren-sp.gov.br Tel.: (11) 3681-2933	R. Cipriano Tavares, 130 - Térreo - Centro –Osasco/SP – CEP 06010-100

9.1.2. A vistoria deverá ser realizada das 09h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, conforme agendamento prévio.

9.1.3. Para acesso ao local serão exigidos documentos de identificação da empresa e de seu representante.

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

10. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Necessidade de Atendimento integral a todos os aspectos da legislação trabalhista referentes ao SESMT, as normas regulamentadoras do MTE e as Instruções Normativas do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, de modo a implantar e gerenciar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07), procedimentos referentes à admissão e demissão de trabalhadores, realização de exames periódicos, de retorno e mudança de função – CLT e NR-7, Programa de Riscos Ambientais (PPRA – NR 9), Avaliação Clínica e Perfil Profissiográfico Profissional (PPP), Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP e Assessoria para os membros da CIPA e da Brigada de Incêndio quanto ao programa de emergência.

10.2. Necessidade de manutenção e análise das condições de segurança no ambiente de trabalho, de modo a inibir possíveis acidentes e reduzir o absenteísmo, bem como a realização das análises, laudos e demais atribuições técnicas e legais da área de Medicina e Segurança do Trabalho, atendendo às Subseções, Sede e demais unidades existentes ou que venham a ser criadas.

11. OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

11.1. Realização das documentações anuais obrigatórias (PCMSO e PPRA) e prestação de exames médicos ocupacionais para os colaboradores do Coren-SP e as admissões e demissões quando houver, conforme turnover (vide Anexo III, Item 3).

11.2. Realizar os exames médicos periódicos e de retorno ao trabalho, conforme prazo de validade do periódico anterior (aproximadamente 50% dos colaboradores/ano).

11.3. Implementar o Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP, buscando diminuir o absenteísmo no órgão.

11.4. Assessoria à CIPA, conforme exigências legais e preenchimento de PPPs, conforme demanda.

11.5. Assessoria à Brigada de Incêndio, para orientações e acompanhamento dos Brigadistas para a prática do programa de emergência, conforme exigências legais.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO/MENSAL DO OBJETO

12.1. Gerência de Gestão de Pessoas - telefone (11) 3225-6585 - endereço eletrônico rhgp@coren-sp.gov.br.

13. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante deverá obrigar-se a:

13.1.1. Comunicar aos colaboradores as datas agendadas para realização dos exames ocupacionais.

14. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA

14.1. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciada e/ou própria para a prestação dos serviços objeto desta contratação nas localidades em que a Contratante tiver unidades instaladas, bem como providenciar atendimento nas Unidades que vierem a ser inauguradas posteriormente, no estado de São Paulo.

14.2. Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador.

14.2.1. Ainda que ocorra alteração/substituição do médico responsável por sua elaboração, deve a Contratada dar continuidade durante a vigência contratual ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

14.3. Manter os profissionais diretamente vinculados à prestação do objeto devidamente registrados e regulares nos respectivos Conselhos Profissionais (Medicina, Enfermagem, CREA) e Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

14.3.1. No caso de necessidade de substituição dos profissionais acima mencionados observar o prazo máximo de 48 horas.

14.4. Dispor de pessoal suficiente em número e disponibilidade de tempo e demais recursos necessários para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecida a legislação trabalhista vigente.

14.5. Na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual, os prontuários dos colaboradores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, conforme disciplinado pela NR 7.

14.6. A Contratada deverá gerar as informações exigidas ao SESMT pelo eSocial em arquivo XML.

14.7. Manter sigilo sobre as informações que obtenha e tomar conhecimento através dos documentos fornecidos pelo Coren-SP.

14.8. A Contratada será responsável pela prestação de demais serviços que, porventura venham a ser incluídos no escopo da legislação que regulamenta o assunto.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 27/2017 – Processo Administrativo nº 1150/2017

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, com vistas à elaboração, implementação, execução, acompanhamento e coordenação dos seguintes itens:

1.1.1. Item 1 - Programa de Controle Médico e Saúde Operacional – PCMSO;

1.1.2. Item 2 - Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP;

1.1.3. Item 3 - Preenchimento de Perfil Profissiográfico Profissional – PPP;

1.1.4. Item 4 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

1.1.5. Item 5 - Assessoria aos membros da CIPA;

1.1.6. Item 6 – Assessoria a Brigada de Incêndio.

1.2. A prestação dos serviços deve estar em conformidade com os dispositivos legais vigentes, regras e condições estabelecidas neste Termo, inclusive com o E-Social.

1.3. A prestação do objeto congrega todo o quadro funcional do Coren-SP, inclusive estagiários.

2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<u>MEDICINA DO TRABALHO</u>

2.1. Item 1 - PCMSO

2.1.1. Implementar, coordenar e executar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO contemplando todas as unidades do Coren-SP, bem como exercer as demais atribuições previstas na Norma Regulamentadora nº7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

2.1.2. Caberá à contratada fornecer como ações do PCMSO os seguintes serviços:

2.1.2.1. Abertura e guarda do Prontuário Médico Individual de cada empregado;

2.1.2.2. Coordenação do PCMSO;

2.1.2.3. Análise Anamnese do empregado;

2.1.2.4. Realização dos exames clínicos ocupacionais e avaliações médicas, sempre que necessário;

2.1.2.5. Realizar exames complementares solicitados pelo médico do trabalho, bem como os exigidos pela Norma regulamentadora NR-7;

2.1.2.6. Executar exames médicos especiais em portadores de necessidades especiais, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Contratante para possíveis restrições ou mudanças de atividades;

2.1.2.7. Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: período, admissional, demissional, alteração de função e Retorno ao Trabalho;

2.1.2.8. Realizar outros exames complementares que forem elencados de acordo com a análise de novos cargos/ funções em decorrência da identificação na elaboração do PPRA e PCMSO;

2.1.2.9. Obrigatoriamente executar exames médicos de retorno ao trabalho no primeiro dia de volta do colaborador, quando o afastamento corresponder a período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

2.1.2.10. Avaliação de riscos com relação a danos à saúde do trabalhador, junto com o PPRA;

2.1.2.11. Analisar, investigar, apontar as causas e registrar os acidentes em serviço e a ocorrência de doenças ocupacionais;

2.1.2.12. Sugerir e realizar ações de treinamento, cursos e palestras relacionadas à saúde dos empregados da contratante, em conformidade com o perfil de ocorrências e do público-alvo;

2.1.2.13. Elaboração de relatório anual das alterações de saúde, quando encontradas;

2.1.2.14. Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados da contratante;

2.1.2.15. Outras ações e providências que sejam necessárias e compatíveis à correta execução do PCMSO e coordenação do SESMT.

2.1.3. A realização de exames médicos ocupacionais e complementares (quando aplicáveis) deverá ocorrer, localmente, nas cidades onde se situam as unidades do Coren-SP, em conformidade com o PCMSO, e com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

2.1.3.1. De um modo geral, os exames admissionais de todas as unidades do Coren-SP serão realizados na cidade de São Paulo, em virtude da necessidade do comparecimento dos trabalhadores na Sede do Coren-SP para apresentação da documentação admissional prevista no Edital do concurso público;

2.1.3.2. Os demais exames médicos (periódicos, demissionais e de retorno ao trabalho), e os exames para contratação de estagiários serão realizados nas cidades onde se situam as unidades do Coren-SP;

2.1.3.3. A Contratada poderá realizar os exames médicos e laboratoriais através de clínicas próprias ou credenciadas/parceiras nas cidades onde existem e vierem a existir unidades do Coren-SP, sendo responsabilidade da Contratada a centralização da administração e cobrança dos exames;

2.1.3.4. Quando aplicável, e excepcionalmente para a Sede do Coren-SP, em virtude da grande quantidade de funcionários, a empresa Contratada deverá realizar os exames médicos ocupacionais nas instalações da Contratante. Preferencialmente, os exames serão agendados com todos os funcionários para uma mesma data/semana, devendo disponibilizar equipe em número compatível à quantidade de exames requeridos.

2.1.4. O ASO deverá ser emitido em 03 (três) vias, ao final da consulta médica, assinadas pelo médico examinador devidamente identificado, e pelo empregado, das quais uma será entregue ao empregado, a segunda deverá ser mantida em seu prontuário médico-ocupacional e a terceira encaminhada à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP do Coren-SP.

2.1.4.1. Considerar-se-á concluído o exame médico ocupacional somente quando emitido o ASO.

2.1.5. Os exames complementares e seus respectivos laudos deverão ser disponibilizados em original e uma cópia, sendo o original para o prontuário médico-ocupacional, e a cópia a ser entregue ao colaborador examinado.

2.1.6. Constatada insuficiência ou baixa qualidade na realização dos exames, o Médico Coordenador do PCMSO poderá, a seu critério técnico, solicitar a troca do prestador de serviço a qualquer tempo e sem

custo adicional para o Coren-SP.

2.1.7. A realização de todos os exames complementares exigíveis ficará por conta da Contratada, e o seu custo deverá ser contemplado na formação do preço do serviço ora pretendido.

2.1.8. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do funcionário, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico e demais informações pertinentes.

2.1.9. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos.

2.1.10. Realizar Validação de Atestados médicos sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

2.1.11. Realizar Avaliação médica quanto à restrição ao trabalho, quando solicitado pela contratante.

2.1.12. Elaborar contestações do nexo causal do afastamento previdenciário (acidentário) quando pertinente, relacionados ao Fator Acidentário de Prevenção/Nexo Técnico Epidemiológico - FAP/NTEP, e outras que se fizerem necessárias, através da análise do prontuário clínico.

2.2. Item 2 - PROGRAMA DE SAÚDE DO TRABALHADOR

2.2.1. Prestação de serviços visando implementação e continuidade do Programa de Qualidade de Vida e Bem Estar para o Coren-SP, abrangendo as seguintes ações:

2.2.1.1. Ginástica Laboral: duas vezes por semana na Sede do Coren-SP, dentro do período das 08h00 às 17h00 e 01 vez por semana, dentro do mesmo período, em todas as localidades onde o Coren-SP mantém Subseção e Napes conforme tabela de endereços no Anexo II, em sessões de 15 minutos e tantas forem necessárias para atender a quantidade de funcionários conforme quadro do item 2, do Anexo II.

2.2.1.1.1. Os custos com deslocamentos de profissionais serão por conta da contratada, levando em consideração os endereços das Unidades.

2.2.1.2. Palestras Educativas: realização de 2 (duas) palestras por semestre nas dependências da Sede do Coren-SP, com carga horária mínima de 1 (uma) hora cada, abordando temas ligados à Segurança e Medicina do Trabalho, nutrição e qualidade de vida, sendo o tema a ser definido pelas partes.

2.2.1.2.1. Os eventos serão agendados com a Gerência de Gestão de Pessoas e devem ser objeto de folha de frequência e certificado de participação;

2.2.1.2.2. A Contratada, quando couber, deverá apresentar material de divulgação e conteúdo das atividades para ser disponibilizado posteriormente aos colaboradores, por meio eletrônico ou físico.

2.3. Item 3 - PREENCHIMENTO DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PROFISSIONAL – PPP

2.3.1. Preenchimento de Perfis Profissiográficos Previdenciários – PPP de todos os empregados abrangidos pela Norma Previdenciária específica, contemplando:

2.3.1.1. Consultoria e desenvolvimento do PPP;

2.3.1.2. Preenchimento e atualização do PPP;

2.3.1.3. Armazenagem por meios eletrônicos de todos os dados;

2.3.1.4. Assessoria permanente à empresa contratante, sempre quando necessário.

2.3.2. O preenchimento de PPPs se dará sob demanda, sendo precedido de requisição da Contratante.

2.3.3. Estima-se que a demanda desse serviço corresponda a emissão de 15 (quinze) laudos por ano.

ENGENHARIA DO TRABALHO

2.4. Item 4 - PPRA

2.4.1. Atendimento à Norma Regulamentadora – NR-9, realizando atualização do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, com realização de vistoria técnica de antecipação procedendo às medições e avaliações necessárias à elaboração dos laudos do PPRA e das recomendações que se façam necessárias, visando garantir a segurança, a saúde e a integridade dos trabalhadores, no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

2.4.2. Os laudos do PPRA serão elaborados por unidade, conforme discriminado no item 1 do anexo II e a documentação final deverá ser apresentada em um único documento, contemplando todas as Unidades do Coren-SP.

2.4.2.1. O PPRA deverá conter os Riscos Ambientais (químicos, físicos e biológicos), e de acidentes. A contratada deverá redigir o PPRA atendendo aos itens obrigatórios das Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3214/78) e da Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do Trabalho e Emprego. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

2.4.2.2. Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao item anterior devem integrar o documento apresentado pela empresa, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados;

2.4.2.3. As ações previstas no cronograma do PPRA deverão ser executadas em conjunto com o Coren-SP.

2.5. Item 5 - Assessoria à CIPA

2.5.1. Assessoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, implantada na Sede (São Paulo), em conformidade com a NR-5 e demais legislações vigentes, contemplando:

2.5.1.1. Implantação do processo eleitoral periódico da CIPA;

2.5.1.2. Treinamento dos integrantes da CIPA, abrangendo a carga horária e o conteúdo programático previsto na NR-5;

2.5.1.3. Visita periódica do Técnico de Segurança do Trabalho para acompanhamento dos trabalhos e participação em reuniões da CIPA, sendo 2 horas de visitas mensais e 24 horas/ano;

2.5.1.4. Auxiliar na realização da Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho – SIPAT, inclusive com apresentação de palestras sobre temas obrigatórios;

2.5.1.5. Realização de Mapa de Riscos do Coren-SP juntamente com os membros da CIPA.

2.5.2. A contratada deve realizar treinamentos voltados a posturas adequadas e regulagem dos equipamentos de trabalho para todos os colaboradores, conforme proposto pela Análise Ergonômica do Trabalho – AET vigente do Coren-SP.

2.6. Item 6 – Assessoria à Brigada de Incêndio e Plano de Emergência

2.6.1. Palestra de sensibilização sobre Brigada de Incêndio, prévia à indicação dos nomes para o treinamento, visando identificar voluntários interessados;

2.6.2. Cálculo e dimensionamento da Brigada de Incêndio do Coren-SP (Sede e Coren-SP Educação).

2.6.3. Confecção do mapa dos Brigadistas por localidade e andar;

2.6.4. Orientação, organização e implantação do Plano de Emergência, que abrange:

2.6.4.1. Elaboração do plano de emergência com o exercício de evacuação do prédio (simulado e aleatório);

2.6.4.2. Orientação e organização da Brigada de Incêndio do Coren-SP;

2.6.4.3. Auxilio nas notificações aos Órgãos competentes;

2.6.4.4. Composição do calendário para essas atividades;

2.6.4.5. Cronometragem, entre outras atividades pertinentes ao Plano de Emergência.

2.6.5. Reunião bimestral de 30 minutos para acompanhamento dos Brigadistas;

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deverá ser executado dentro dos seguintes prazos máximos, todos contados a partir da Ordem de serviço da contratante e considerando a entrega dos documentos ao Coren-SP:

3.1.1. Elaboração e entrega do PPRA: 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

3.1.2. Elaboração e entrega da documentação do PCMSO: 60 (sessenta) dias corridos;

3.1.3. A prestação dos exames ocupacionais e dos demais itens que compõem o objeto deste Termo se dará a partir o início da vigência contratual;

3.1.4. O PPP e os exames ocupacionais deverão ser realizados em até 48 horas da solicitação, excepcionando os Exames de Retorno de trabalho que deverão ser realizados no dia do Retorno do funcionário de Afastamento, conforme NR-7.

3.2. A contratada deverá prover acesso ao sistema "on line", que permita à contratante gerar relatórios, conferir laudos, PPP, exames realizados, informações sobre cursos e palestras e realizar solicitações.

4. QUADRO FUNCIONAL

4.1. Tabela de cargos e quantidades de funcionários por unidades **<u>já existentes</u>** do Coren-SP, considerando o total de vagas preenchidas (dados de julho/2017).

Cargos	**São Paulo / Sede**	**São Paulo / Coren-SP Educação**	**Nape Santo Amaro**	**Araçatuba**	**Botucatu**	**Campinas**	**Guarulhos**	**Itapetininga**	**Marília**	**Nape Registro**	**Santo André**	**Santos**	**São José dos Campos**	**São José do Rio Preto**	**Presidente Prudente**	**Ribeirão Preto**	**Osasco**	**Total**
ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	1																	**1**
ADVOGADO (A)	5																	**5**
AG ADMINISTRATIVO II	1																	**1**
AGENTE ADMINISTRATIVO	90	3	3	2	2	6	2	2	3	2	3	2	2	2	2	4	3	**133**
AGENTE DE ALMOXARIFADO	2																	**2**
ALMOXARIFE	1																	**1**

ANALISTA CONTÁBIL	0																	**0**
ANALISTA DA QUALIDADE	1																	**1**
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1																	**1**
ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1																	**1**
ANALISTA DE SISTEMAS	2																	**2**
ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR	2																	**2**
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	0	1				1												**2**
ASSESSOR DE SUBSEÇÃO	0											1						**1**
ASSES DE IMPRENSA	1																	**1**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	0																	**0**
ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PROFISSIONAL	1																	**1**
ASSESSOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA	1																	**1**
ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDENCIA	1																	**1**
ASSESSOR TECNICO	1																	**1**
ASSESSORA GABINETE DA PRESIDENCIA	1																	**1**
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	1																	**1**
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO I	1																	**1**
AUDITOR	1																	**1**
AUX ADMINISTRATIVO I	1																	**1**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3																	**3**
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	2					1										1		**4**
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	3																	**3**
BIBLIOTECARIO	0	1																**1**
CHEFE ADMINISTRATIVO DE SUBSEÇÃO	0								1									**1**
CHEFE TÉCNICO SUBSEÇÃO				1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	**13**
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	1																	**1**
CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1																	**1**
CHEFE DO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	1																	**1**
CONTADOR (A)	2																	**2**
CONTROLADOR GERAL	1																	**1**

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

COORDENADOR II	25	1		1		1	1				1	1	1	1	1	1	1	**36**
COORDENADOR III	1																	**1**
COPEIRO	4	2																**6**
DESIGNER GRAFICO	1																	**1**
ENC UNID OPERACIONAL	1																	**1**
ENC UNID REGISTRO	1																	**1**
ENC UNID RH	1																	**1**
ENC UNID SECRETARIA	1																	**1**
ENFERMEIRO EDUCAÇÃO PERMANENTE	0	2																**2**
ESTAGIÁRIO	**29**	1				2						1	1	2		2		**38**
ESTATISTICO	1																	**1**
FISCAL	26			2	2	10	2	3	6		2	5	3	4	3	7		**75**
GERENTE ADM LOGISTICA OPERACIONAL	1																	**1**
GERENTE ATEND PROFISSIONAL	1																	**1**
GERENTE DA FISCALIZAÇÃO	1																	**1**
GERENTE ADMINISTRATIVO - CAPE	0	1																**1**
GERENTE DE COMPRAS E CONTRATOS	1																	**1**
GERENTE DE COMUNICAÇÃO	1																	**1**
GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	1																	**1**
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1																	**1**
GERENTE FINANCEIRO	1																	**1**
GERENTE JURÍDICO	1																	**1**
MENSAGEIRO	5																	**5**
MOTORISTA	2																	**2**
OPERADOR MICROCOMPUT	5																	**5**
PROCURADOR GERAL	1																	**1**
RECEPCIONISTA	2	3		1		1		1	1			1	1	1	1	1		**14**
SECRETARIA	1																	**1**
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	1																	**1**
TECNICO EM INFORMATICA	5	1				1												**7**
TELEFONISTA	8																	**8**
TECNICO IMAGEM E SOM	0	2																**2**
Total	**261**	**18**	**3**	**7**	**5**	**24**	**6**	**7**	**12**	**2**	**7**	**12**	**9**	**11**	**8**	**17**	**5**	**414**

4.2. *Turnover* – Média do último ano – jan/2016 a dez/2016.

Coren-SP	*Turnover (%)*
Média mensal	0,23%

4.3. Quantitativo de funcionários por sexo e por faixa de idade (maio/2017):

Funcionários	Homens	Mulheres
Menores de 18 anos e maiores de 45 anos	40	74
Maiores de 18 anos e menores de 45 anos	124	134
Total	**164**	**208**

FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – Modelo de Proposta

Pregão Eletrônico nº 27/2017 – Processo Administrativo nº 1150/2017

Razão Social e CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone Fixo: _____ **Telefone Celular:**_____

Email: _____

Validade da Proposta: _____ (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

Contratação de empresa prestadora de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, para realizar a implantação, gerenciamento e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07), do Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP, da elaboração de Perfis Profissiográficos Profissionais (PPPs), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA – NR 9) e fornecimento de assessoria para os membros da CIPA e para a Brigada de Incêndio, em conformidade com legislação do SESMT e as normas regulamentadoras do MTE.

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	PCMSO - Gestão e operacionalização	Mês	12		
2	Programa de Saúde do Trabalhador (Ginástica laboral nas unidades e palestras)	Mês	12		
3	Preenchimento de PPPs (Estimado: 15 perfis)	Perfil	15		
4	PPRA (Elaboração de Laudos das Unidades)	Serviço pontual	1		
5	Assessoria à CIPA	Mês	12		
6	Assessoria a Brigada de Incêndio	Mês	12		

Valor total da contratação: R$ _____

Local e Data

_____

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 27/2017 – Processo Administrativo nº 1150/2017 - Contrato nº XX/2017

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 obedece às seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, para realizar a implantação, gerenciamento e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07), do Programa de Saúde do Trabalhador do Coren-SP, da elaboração de Perfis Profissiográficos Profissionais (PPPs), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA – NR 9) e fornecimento de assessoria para os membros da CIPA e para a Brigada de Incêndio, em conformidade com legislação do SESMT e as normas regulamentadoras do MTE.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	PCMSO - Gestão e operacionalização	Mês	12		
2	Programa de Saúde do Trabalhador (Ginástica laboral nas unidades e palestras)	Mês	12		
3	Preenchimento de PPPs (Estimado: 15 perfis)	Perfil	15		
4	PPRA (Elaboração de Laudos das Unidades)	Serviço pontual	1		
5	Assessoria à CIPA	Mês	12		
6	Assessoria a Brigada de Incêndio	Mês	12		
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ _____ (valor por extenso)					

2.2. Os valores acima estão em conformidade com a proposta apresentada pela Contratada na sessão da Licitação, vinculada ao presente Instrumento.

2.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com a prestação do objeto da contratação, tais como: mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPI's, registros, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

2.4. O preço permanecerá fixo e irreajustável durante o período de vigência do presente Contrato.

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.

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. O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de **_____/_____/_____a _____/_____/_____**, e poderá ser prorrogado pela Contratante, desde que presente o interesse público e que sejam observados os princípios norteadores da Administração Pública, bem como aferida a manutenção da vantajosidade e economicidade para a Administração.

5.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993.

5.2. 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 insumos e materiais necessários à prestação 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, ou índice setorial, se houver, podendo o IGPM ser substituído por outro equivalente em caso de extinção.

5.2.1. 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;

5.2.2. 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.

5.3. Ocorrerá a preclusão do direito da Contratada ao reajuste caso não o pleiteie na ocasião da prorrogação contratual.

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. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1. Será exigida garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), podendo, inclusive, a Contratada oferecer garantia adicional. A Contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o mesmo dispositivo legal.

6.1.1. A garantia não se exaure com o fim da vigência contratual, devendo ser observados os prazos fixados acima.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. Após assinatura do presente Ajuste e, **quando convocado**, apresentar ao Fiscal ou Gestor do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, como condição para início dos trabalhos:

7.1.1. Certificados de Registro da empresa e/ou dos Responsáveis Técnicos no CREMESP e no CREA-SP, dentro do prazo de validade, em conformidade com os serviços que serão prestados.

7.1.2. Comprovação de vínculo com a Contratada dos responsáveis pela elaboração e assinatura da

documentação legal;

7.1.3. Cópias dos registros dos responsáveis pela elaboração e assinatura da documentação legal nos respectivos Conselhos (CREMESP, CREA-SP, COREN-SP, etc.), dentro da validade.

7.1.3.1. Os responsáveis pela elaboração e assinatura dos documentos deverão ser médicos com especialização em nível de pós graduação comprovada em Medicina do Trabalho, Engenheiros, Técnicos e/ ou Enfermeiros comprovadamente especializados em Segurança do Trabalho, com respectivo Registro ativo no Ministério do Trabalho, Conselho Regional de Medicina de São Paulo (CREMESP) ou equivalente legal. Não serão aceitos documentos relacionados ao objeto contratual da área de Medicina do Trabalho emitidos por profissionais não especialistas em Medicina do Trabalho.

7.1.4. Informação prévia dos estabelecimentos próprios/credenciados responsáveis pela realização dos exames complementares e as clínicas de medicina ocupacional para a realização da avaliação clínica, devendo, ainda apresentar as seguintes comprovações para os estabelecimentos que realizarão os exames laboratoriais, quando couber:

7.1.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

7.1.4.2. Comprovante de concessão de Licença Sanitária;

7.1.5. Prova de que o profissional responsável técnico assim como a empresa proponente possui registros válidos no conselho de classe profissional respectivo, devendo apresentar também Anotação de Responsabilidade Técnica ou Termo de Responsabilidade Técnica, sendo aceitos: Médico Patologista Clínico, Farmacêutico-Bioquímico, Biomédico ou Biólogo e Conselhos de Classe respectivos: CRM-SP, CRF-SP, CRBm-SP e CRBio-SP.

7.2. Por se tratar de contratação de serviços continuados, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **mensalmente**, até o sétimo dia útil de cada mês, a seguinte documentação:

7.2.1. Relatório dos serviços prestados do mês de referência, devidamente assinado pelo responsável da Contratada, contendo informações acerca da execução dos serviços.

7.2.2. Nota fiscal contendo, em seu corpo, a descrição detalhada dos itens e 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).

7.2.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade_____ do Coren-SP, CNPJ_____.

7.2.2.2. No campo ***email*** das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

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

7.2.2.4. 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.

7.2.3. Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com

efeitos de negativas válidas relativas:

7.2.3.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

7.2.3.2. Ao Fundo de Garantida por Tempo de Serviço;

7.2.3.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.3.4. Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;

7.2.3.5. Aos Débitos Trabalhistas.

7.3. 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.

7.4. No caso de prestação de serviços em que haja o emprego de materiais fabricados por outra empresa, a Contratada deverá entregar as cópias das respectivas notas fiscais juntamente com o certificado de garantia dos produtos quando da conclusão do objeto.

7.5. 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. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão prestados a partir do início da vigência contratual, nos termos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.

8.2. Os serviços de PPRA e Ginástica Laboral deverão de ser prestados nas unidades do Coren-SP, relacionadas no item 9.1.1 do Anexo I – Termo de Referência, o serviço de Assessoria à Cipa e Assessoria à Brigada de Incêndio deverão ser prestados na Sede do Coren-SP, apenas, já os demais serviços deverão ser realizados na contratada ou em seus prestadores de serviço, quando couber, de segunda a sexta em dias úteis das 08h00 às 17h00.

8.3. Hipóteses e prazos para refazimento dos serviços e substituição de materiais:

8.3.1. Em caso de serviços prestados inadequadamente ou fora das especificações do Edital e seus Anexos ou, ainda, que não surtirem os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

8.3.2. Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de serviços ou de materiais correrão por conta da Contratada.

8.3.3. A notificação à Contratada poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP.

8.4. Permanecendo irregularidades quanto à especificação, falha, vício, ou execução inadequada do objeto, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

9. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

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

9.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, que deverá ocorrer até o até o sétimo dia útil de cada mês;

9.1.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação se o objeto atende às especificações do Edital e seus Anexos; e da conformidade da documentação (nota

fiscal, relatórios, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);

9.1.3. Expirado o prazo supramencionado e não ocorrendo a conformidade, o documento fiscal deverá ser cancelado, devendo ser reemitido apenas quando da regularização.

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

10. DO PAGAMENTO

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

10.2. O período de medição dos serviços será do primeiro ao último dia de cada mês, com exceção dos meses de início e término do período contratual, nos quais a medição deverá ser *pro rata*, sempre considerando o mês comercial com 30 (trinta) dias.

10.3. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

10.4. O Coren-SP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou em desconformidade com a legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações do Edital e seus anexos.

10.4.1. Não ocorrendo o pagamento, a Contratada não terá o direito à compensação financeira ou alteração de preços.

10.5. 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 controvertida 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 controvertidas 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.

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

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

10.8. 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 x N x 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%.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.1.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto por pessoas especialmente designadas.

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

11.1.5. Solicitar a retificação/substituição dos serviços/itens prestados inadequadamente, que apresentarem defeitos ou problemas de funcionamento, ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Edital e em seus Anexos e na Proposta.

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

11.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Instrumento Contratual e os termos de sua proposta.

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

11.1.9. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos objetos entregues, prestados nos prazos e condições estabelecidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à Contratada, a partir da assinatura deste Instrumento, o cumprimento das obrigações a seguir, além das constantes no Edital e em seus Anexos:

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

12.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren-SP.

12.1.3. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus colaboradores, durante a execução contratual, provocar danos ao patrimônio do Coren-SP por imperícia, imprudência e/ou má fé.

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

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

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

12.1.7. Indicar supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades;

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

12.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas -

ABNT, quando couber.

12.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal.

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

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

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

12.2.1. Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação.

12.2.2. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.

12.2.3. 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.

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

12.2.5. Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes quando necessários à prestação dos serviços, inclusive na hipótese de haver necessidade de reposição ou substituição.

12.2.6. Todas as despesas decorrentes de deslocamentos de profissionais para a prestação dos serviços.

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

12.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, inclusive técnica e administrativamente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.

12.3.2. Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos e na Proposta.

12.3.3. Providenciar o transporte interno e externo, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos locais de indicados neste Instrumento.

12.3.4. Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não danificá-los durante as operações de transporte, carga, descarga e manuseio.

12.3.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção.

12.3.6. 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.

12.3.7. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos naturais e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção; entre outras.

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

12.3.9. 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.

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

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

12.3.12. 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 do objeto.

12.3.13. Instruir seus colaboradores 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.

12.3.14. Manter os colaboradores devidamente identificados durante a execução do objeto, principalmente quando esta exigir permanência nas dependências do Coren-SP.

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

12.3.16. Verificar previamente a disponibilidade, com o Fiscal do Contrato, caso a Contratada necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução do objeto.

12.3.17. Executar o objeto contratado com o sigilo necessário.

12.4. São expressamente vedadas à Contratada:

12.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução deste Contrato.

12.4.2. 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 artigo 7º do Decreto nº 7203 de 2010.

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

12.4.4. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP, apenas para execução parcial.

12.5. 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.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada 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 sujeita 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:

13.1.1. Deixar de entregar documentação exigida;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Não mantiver a proposta;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.5. Falhar na execução do contrato;

13.1.6. Fraudar na execução do contrato;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.8. Fizer declaração falsa;

13.1.9. Cometer fraude fiscal.

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

13.3. Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não se limitando a essas):

13.3.1. Elevar arbitrariamente os preços;

13.3.2. Prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;

13.3.3. Prestar um serviço por outro;

13.3.4. Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

13.3.5. Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à proposta ou a execução do instrumento contratual.

13.4. Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 13.1.4 e 13.1.5, será aplicada multa nas seguintes condições:

13.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

13.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.4.2.1. 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;

13.4.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.4.4. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.

13.5. 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.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TABELA 1 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO - INFRAÇÕES	AFERIÇÃO	GRAU
1	Realizar exames médicos ocupacionais em desconformidade com o PCMSO;	Por exame	03
2	Suspender ou interromper, sem justificativa aceita pela Administração, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por ocorrência e por dia	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, previstos no edital.	Por ocorrência	05
5	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados, causando prejuízo ou atraso na execução.	Por ocorrência	01
6	Entregar documentação legal prevista no objeto em desacordo com as normatizações vigentes	Por documento	05
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	Por empregado e por ocorrência	02
8	Reincidir em qualquer das infrações previstas nesta tabela, após notificação formal pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência	04
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Entregar os documentos pertinentes ao objeto, conforme especificações do edital.	Por documento	02
8	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia	03
9	Prestar os serviços de acordo com as Normas Técnicas de Segurança.	Por ocorrência	04
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	03
11	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus colaboradores e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	04
12	Cumprir com os prazos de substituição e/ou refazimento do objeto.	Por ocorrência e por dia	03
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas;	Por item e por ocorrência	(*)

(*) o grau será mensurado conforme a gravidade da situação

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,5% (um e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato
2	2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato
3	3,0% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato
4	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do contrato
5	5,0% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.7.2. Não sendo essa importância suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual, quando houver.

13.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido, a Contratada será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.8. Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 e as demais sanções 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 isolada ou cumulativamente com a pena de multa.

13.9. 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.

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

13.10.1. 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.

13.10.2. 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.

13.10.3. 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.

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

13.11.1. 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.

13.12. Para aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. As Leis nº 8.666/1993, nº 8.078/1990 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005 bem como os demais postulados que norteiam o Direito Administrativo e, subsidiariamente, no que couber, a Legislação Civil, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem de comum acordo, o foro da Justiça Federal 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 2017.

_____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Fabiola de Campos Braga Mattozinho
Presidente

_____

CONTRATADA