



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018

Processo Administrativo nº 2952/2017

Renata Andrea Pietro Pereira Viana, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren-SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço**, sob regime de **Execução Indireta por Preço Global**, que será regida 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: 29 DE MARÇO DE 2018

HORÁRIO: 10h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

OBJETO: SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA

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. Prestação de serviços terceirizados continuados de segurança desarmada e vigilância patrimonial para a Sede do Coren-SP e para a unidade Coren-SP Educação, 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, considerando todos os grupos, é de **R\$ 1.127.316,77 (um milhão, cento e vinte e sete mil, trezentos e trezentos e dezesseis reais e setenta e sete)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificado na tabela contida no Item 2.2 do Anexo I – 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 – Sicafe 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 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.
 - 3.6.4.** Cooperativa, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e Súmula nº 281, do Tribunal de Contas da União.
- 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 ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, e realizada até o dia anterior à data da sessão,



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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:

4.2. **Agendamento exclusivamente** pelos endereços eletrônicos:

4.2.1. Sede: manutencao.predial@coren-sp.gov.br, com a Sra. Stephanie Hung, Tel.: (11) 3225-6338;

4.2.2. Coren-SP Educação: lucianad@coren-sp.gov.br, com a Sra. Luciana Della Barba, Tel.: (11) 3223-7261 e (11) 9 7424-3496.

4.3. **Horário e Locais:** Das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

4.3.1. Sede: Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01331-000.

4.3.2. Coren-SP Educação: Rua Dona Veridiana, 298, Santa Cecília, São Paulo – SP, CEP 01238-010.

4.4. Para acesso à unidade, serão exigidos documentos de identificação da empresa e de seu representante.

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

5. **DAS INFORMAÇÕES, 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II - Especificações Técnicas, 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: transporte, atestados/certificados, 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 grupo**.

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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 grupo** 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"), os Anexos III e IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchido (apenas para os Grupos que tiver a melhor proposta), sendo que **os valores unitários de cada item serão considerados como critério de aceitabilidade das propostas**, tendo como limite os valores estimados apresentados na planilha do Item 2.2 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 preços, 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 Sicafe, nível IV ou acima, deverão apresentar os documentos que as supram.
- 14.4.** As **regularidades fiscal e trabalhista** serão comprovadas por meio do Sicafe.
- 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 técnico-operacional**:**
- 14.6.1.** Atestado(s) de capacidade técnica em nome da Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços prestados, local da prestação do serviço, 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, equivalente em características e prazos e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ora licitado.
- 14.6.2.** Cópia autenticada da Autorização ou Revisão da Autorização de Funcionamento da Empresa expedida juntamente com Certificado de Segurança (no corpo do mesmo Alvará), emitido pela Polícia Federal, para atuar no estado de São Paulo, dentro do período de vigência. Esse documento é válido por 1 (um) ano e autoriza a empresa a desenvolver atividades de segurança privada;
- 14.6.3.** Cópia autenticada do Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, em plena validade (art. 14, da Lei Federal nº 7.102/83 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP).
- 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),



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

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 Sicafe 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”);



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 e/ou trabalhista, 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:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 **grupo**.

18.2. Após a adjudicação, o certame será sujeitoado 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 será convocada para assinatura do Contrato por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fax, dentre outros, visando a assinatura do Contrato, conforme a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços em Anexo.

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

19.2.1. A assinatura do Contrato deverá ocorrer em 2 (duas) vias com reconhecimento em cartório da firma do representante legal da Adjudicatária em ao menos 1 (uma) das vias.

19.2.2. Ambas as vias deverão ser remetidas ao Coren-SP por via postal com Aviso de Recebimento, serviço de remessa expressa de documentos ou protocolado no setor de Protocolo, na Sede do Coren-SP, aos cuidados Setor de Cotação e Contratação – SCC.

19.2.3. O Contrato poderá, ainda, ser assinado pelo representante legal na Sede do Coren-SP, com apresentação de documento original de identificação e na presença de funcionário habilitado, caso em que, não há necessidade do reconhecimento da firma.

19.3. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo ser prorrogado uma vez por igual período por motivo justificado, desde que aceite pelo Coren-SP.

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

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

19.4. A apresentação do comprovante de prestação da garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, no valor e nas condições descritas na Minuta de Contrato.

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

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

19.7. Os encargos e obrigações das partes bem como todas as demais normas relativas à execução e sanções contratuais constam nos Anexos e especialmente na Minuta de Contrato, os quais se vinculam ao presente Edital em todos os termos.

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 ou a Adjudicatária que:

20.1.1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

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

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

21.6. Integram o presente Edital:

21.6.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.6.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

21.6.3. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preço – Sede;

21.6.4. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preço – Coren-SP Educação;

21.6.5. Anexo V – Minuta do Contrato – Sede;

21.6.6. Anexo VI – Minuta do Contrato – Coren-SP Educação.

São Paulo, 15 de março de 2018.

Conselho Regional De Enfermagem De São Paulo – Coren-SP
Renata Andrea Pietro Pereira Viana

Elaborado pela Comissão Permanente de Licitação



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico nº 10/2018 - Processo Administrativo nº 2952/2017

Unidade/Localidade	Sede do Coren-SP e Coren-SP Educação
Departamento/Gerência/Assessoria	Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de segurança desarmada e vigilância patrimonial para a Sede do Coren-SP e para a unidade Coren-SP Educação.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO

2.1. O detalhamento completo do objeto segue descrito no Anexo II – Especificações Técnicas.

2.2. Os valores máximos aceitáveis para contratação baseados em pesquisa de mercado e em preços da administração pública seguem conforme tabela abaixo:

GRUPO 1 – SEDE DO COREN-SP							
Item	Período	Descrição Sucinta	Referencia: Posto de Trabalho	Quant. Postos	Valor médio/posto	Valor médio mensal	Valor anual estimado
1	DIURNO	2 Postos de vigilância desarmada para Guarita, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 4 vigilantes (2 p/posto)	Guarita	2	9.970,84	19.941,68	239.300,16
2		1 Posto de vigilância desarmada para Recepção, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 2 vigilantes (2 p/posto)	Recepção	1	9.970,84	9.970,84	119.650,08
3		1 Posto de vigilância desarmada para Vigilante Líder, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 2 vigilantes (2 p/posto)	Vigilante Líder	1	10.389,62	10.389,62	124.675,44
4	NOTURNO	2 Postos de vigilância desarmada para Guarita e Ronda, período noturno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 4 vigilantes (2 p/posto)	Guarita e Ronda	2	10.947,69	21.895,38	262.744,56
TOTAIS:				6	41.278,99	62.197,52	746.370,24
Valor total estimado Grupo 1: setecentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos							
GRUPO 2 – COREN-SP EDUCAÇÃO							
Item	Período	Descrição Sucinta	Referencia: Posto de Trabalho	Quant. Postos	Valor médio/posto	Valor médio mensal	Valor anual estimado
5	DIURNO	1 Posto de vigilância desarmada para Recepção, período diurno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (2 p/posto)	Recepção	1	9.950,07	9.950,07	119.400,84
6		1 Posto de vigilância desarmada para CFTV, período diurno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (2 p/posto)	CFTV	1	10.600,83	10.600,83	127.209,96



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7	NOTURNO	1 Posto de vigilância desarmada para Recepção e Ronda, período noturno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (2 p/ posto)	Recepção e Ronda	1	11.194,64	11.194,64	134.335,68
TOTAIS:				3	31.745,54	31.745,54	380.946,48
Valor total estimado Grupo 2: trezentos e oitenta e um mil, quinhentos e trinta reais e quarenta centavos							

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AS CONTRATAÇÕES (GRUPOS 1 E 2): R\$ 1.127.316,77 (um milhão, cento e vinte e sete mil, trezentos e dezesseis reais e setenta e sete centavos).

2.3. Nos valores acima estão contemplados **todos os custos** necessários à prestação dos serviços, tais como: encargos, salários, materiais, equipamentos, uniformes e demais despesas decorrentes.

3. JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DE GRUPOS

3.1. A licitação será realizada em grupos, pois se faz necessário o agrupamento pela impossibilidade de manutenção, em um mesmo local, de diferentes empresas para a prestação de um único serviço (ou seja, empresas diferentes prestando serviço nos postos diurnos e noturnos). Isto dificulta e, por vezes, inviabiliza a apuração e responsabilização da contratada nos casos de inexecução, dentre outros.

4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. Preços obtidos a partir da média entre pesquisa de mercado efetuada junto a prestadores de serviço do setor e os preços da tabela de serviços divulgada pela BEC – Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo para serviços de vigilância desarmada.

4.2. O critério de avaliação das propostas comerciais baseou-se nos preços unitários por posto de trabalho, sendo por valor global, contemplando todos os custos envolvidos para a prestação dos serviços.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviço de Segurança.

6. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço será prestado mensalmente, e deverá ser iniciado a partir do primeiro dia após o final do contrato atualmente vigente, sendo que o prazo para implantação dos postos será de 10 dias corridos a partir da assinatura do contrato. Unidades do Coren-SP onde serão prestados os serviços:

6.1.1. Sede: Alameda Ribeirão Preto, 82- Bela Vista - São Paulo/SP- CEP 01331-000; e

6.1.2. Coren-SP Educação: Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília- São Paulo/SP- CEP 01238-010.

6.2. O horário para prestação do serviço deverá seguir as especificações dos postos de trabalho constantes no Anexo II – Especificações Técnicas.

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

6.3.1. O prazo acima é condição geral para prestação dos serviços. Demais condições de saneamento deverão seguir o disposto no Anexo – Especificações Técnicas ou, ainda, outros prazos poderão ser estipulados pelo fiscal do Contrato a depender da peculiaridade do serviço ou gravidade da situação, sempre observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que norteiam a Administração.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1. A contratação deverá vigorar por um período de 12 (doze) meses, admitindo renovação nos limites do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/1993.

8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA

8.1. Documentação da empresa (ao Gestor Contratual):

8.1.1. Cópia autenticada da Autorização ou Revisão da Autorização de Funcionamento da Empresa expedida juntamente com Certificado de Segurança (no corpo do mesmo Alvará), emitido pela Polícia Federal, para atuar no estado de São Paulo, dentro do período de vigência. Esse documento é válido por 1 (um) ano e autoriza a empresa a desenvolver atividades de segurança privada;

8.1.2. Cópia autenticada do Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, em plena validade (art. 14, da Lei Federal nº 7.102/83 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP);

8.1.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.

8.2. Documentação necessária para o início da contratação – apresentar **cópias** dos seguintes documentos em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços:

8.2.1. Da empresa (ao Gestor Contratual):

8.2.1.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

8.2.1.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

8.2.1.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (cópia autenticada) para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.

8.2.2. Dos Prontuários dos empregados alocados na execução contratual, contendo (ao Fiscal do Contrato):

8.2.2.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;

8.2.2.2. Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);

8.2.2.3. Todos os documentos relativos à comprovação da qualificação da equipe técnica;

8.2.2.4. Declaração de opção pelo vale-transporte;

8.2.2.5. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a(s) Contratada(s) e da qualificação dos profissionais.

8.3. Qualificação, escolaridade e documentação dos vigilantes:

8.3.1. Nos termos do art. 16 da Lei 7.102/1983, são exigidas dos funcionários que serão alocados na execução contratual as seguintes características/qualificações:

a) Ser brasileiro;

b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, com certificado válido;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental, com certificado válido;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.3.2. Para comprovação das qualificações dos subitens acima, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do Contrato, cópias dos seguintes documentos dos profissionais que serão alocados na execução contratual:

- a) Carteira Nacional de Vigilante – é o documento de identidade funcional dos vigilantes, que comprova a habilitação para o exercício da profissão, com validade de 4 (quatro) anos, de uso obrigatório em serviço.
- b) Certificado de Formação de Vigilante – confere validade aos cursos efetuados pelos alunos, habilitando-os ao exercício da profissão em todo o território nacional na atividade de vigilância patrimonial.
- c) Quando aplicável, certificados de realização de cursos de reciclagem, comprovando a obediência à periodicidade legalmente estabelecida.
- d) Atestados de antecedentes criminais emitidos pelos distribuidores dos foros criminais estadual e federal da(s) localidade(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos.
- e) Certidão de quitação com as obrigações militares para funcionários do sexo masculino.
- f) Certidão de quitação eleitoral.

8.4. A Contratada obriga-se a manter atualizada a validade dos documentos acima (certificados, registros, autorização e outros documentos similares), e apresentar cópias simples, autenticadas ou originais (conforme o caso) dessas renovações à Contratante, de modo que não haja descontinuidade na prestação dos serviços ora contratados.

9. DOCUMENTAÇÃO ACESSÓRIA E DE SUPORTE A SER APRESENTADA AO FISCAL DO CONTRATO JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL

9.1. Documentação relativa à prestação mensal dos serviços:

9.1.1. Emitir “Planilha de Medição” mensal ou relatório similar, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 9.1.1.1. Período de trabalho (diurno ou noturno);
- 9.1.1.2. Valor diário do posto;
- 9.1.1.3. Quantidade de dias trabalhados no mês;
- 9.1.1.4. Nomes completos dos trabalhadores e denominações das respectivas funções;
- 9.1.1.5. Valor total;
- 9.1.1.6. Outras informações pertinentes, como férias, licenças, faltas, eventuais deduções, etc.

9.1.2. Elaborar Relatório de Ocorrências mensalmente, contendo, dentre outras informações:

- 9.1.2.1. Tentativas ou ocorrências de invasões, roubo, vandalismo, incêndios e outras situações emergenciais que impliquem em acionamento das autoridades locais;
- 9.1.2.2. Cortes ou defeitos no abastecimento de energia elétrica, água ou telefonia, para os quais o vigilante precisou acionar a concessionária local para regularização;



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.1.2.3. Entrada, saída e permanência de funcionários e prestadores de serviços do Coren-SP, e veículos da frota ou de funcionários;

9.1.2.4. Rendição do posto de vigilância para refeição e troca de turno;

9.1.2.5. Recolhimento de objetos aparentemente perdidos (ex: celulares em banheiros, chaves encontradas no chão de corredores e salas, etc.);

9.1.2.6. Janelas e portas externas encontradas abertas, pondo em risco a segurança patrimonial;

9.1.2.7. Situações emergenciais envolvendo a infraestrutura, que impliquem em notificação do Fiscal e/ou Gestor local do Coren-SP e da empresa responsável pela manutenção, tais como: vazamentos, curtos-circuitos, paralisação ou defeito no sistema de ar condicionado, etc.

9.1.2.8. Cópia da folha de pagamento compatível com os trabalhadores vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

9.1.2.9. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:

- a) Salários;
- b) Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
- c) Férias, 13^º salários, prontos de novos funcionários e rescisões de contratos de trabalho, quando aplicáveis.

I. Nessas ocasiões, também será exigido apresentação de recibo de férias assinado e documentação SEFIP conforme exigido no subitem 10.1.6.

9.1.3. Cópia das Folhas de Ponto ou Registros de Frequência referente ao mês de competência da Nota Fiscal;

9.1.4. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

9.1.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

9.1.6. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal:

9.1.6.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

9.1.6.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

9.1.6.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);

9.1.6.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).

9.1.7. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:

9.1.7.1. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

9.1.7.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.7.3. Aos Débitos Trabalhistas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.2. Documentação Eventual:

9.2.1. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.

9.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).

10. GARANTIA EXIGIDA PARA O OBJETO

10.1. Não aplicável ao objeto.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos contratos.

12. PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO

12.1. Não aplicável ao objeto.

13. VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

13.1. Vistoria técnica facultativa.

13.2. Havendo interesse em efetuar a vistoria, a visita deverá ser agendada diretamente na unidade com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, considerando apenas dias úteis. Os contatos seguem abaixo:

UNIDADE	CONTATOS
Sede	Stephanie Hung
	manutencao.predial@coren-sp.gov.br
	Tel.: (11) 3225-6338
Coren-SP Educação	Luciana Della Barba
	lucianad@coren-sp.gov.br
	Tel.: (11) 3223-7261 e (11) 9 7424-3496

13.3. O horário para realização da visita será das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, devendo ser agendada na própria unidade.

14. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO / DEGUSTAÇÃO

14.1. Não requerido para o objeto.

15. LISTA DE OCORRÊNCIAS, SANÇÕES E MULTAS

15.1. As seguintes ocorrências, durante a execução contratual, poderão ser objeto de sanção à contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia*	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal	Por ocorrência	01



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;		
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que compatível com o objeto da contratação;	Por serviço e por dia*	02
6	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ele informados;	Por ocorrência	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas	Por item e por dia*	03
8	Efetuar o registro funcional dos profissionais lotados na unidade;	Por empregado e por dia*	01
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia*	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket- refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por ocorrência e por dia*	04
15	Apresentar documentação complementar acessória ou de suporte prevista no instrumento contratual nos prazos estipulados;	Por item e por dia;	02
16	Atender às notificações de solicitação de esclarecimento da Contratante quanto a eventuais falhas na execução ou falta de cumprimento contratual;	Por item e por dia;	02
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por dia, quando couber*	02
18	Para quaisquer dos casos elencados de 1 a 17 – recorrer em infrações anteriores;	Por item e por ocorrência	* *

Legenda:

(*) Nestes casos, a multa será calculada da seguinte forma: aplicação de um fator quando da ocorrência e, até que a situação seja resolvida, um fator por dia.

(**) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

15.2. As ocorrências listadas no item anterior serão convertidas em multa, conforme a tabela de correspondência abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato

16. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

16.1. Assegurar que, em suas dependências, o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

16.2. Fornecer instalações sanitárias e vestiários com armários para utilização do(s) profissional(is) da Contratada



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

e mantê-los em boas condições de conservação e manutenção.

- 16.3.** Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da Contratada utilizados na execução dos serviços.
- 16.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 17. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA**
- 17.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 17.2.** Executar serviço com o sigilo necessário.
- 17.3.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 17.4.** Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.
- 17.5.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 17.6.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de vigilância, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 17.7.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja para intervalo de refeição, por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) – observando a jornada descrita nas especificações técnicas.
- 17.8.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
- 17.9.** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 17.10.** Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer colaborador da equipe que esteja prestando serviços.
- 17.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados que, eventualmente, se acidentarem ou sofrerem mal súbito durante a execução dos serviços.
- 17.12.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante.
- 17.13.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 17.14.** Garantir e proporcionar condições para que seus profissionais estejam sempre uniformizados, portando crachás de identificação com foto recente e com os EPIs necessários.
- 17.15.** Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.
- 17.15.1.** Conforme art. 19 da Lei 7.102/1983, o fornecimento dos uniformes fica a cargo da Contratada.
- 17.16.** Manter o devido registro profissional em CTPS de seus funcionários.
- 17.17.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas (inclusive aquelas previstas em Acordos, Dissídios ou



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Convenções Coletivas ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato), obrigações sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

17.17.1. Fornecer obrigatoriamente aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria:

17.17.1.1. Convênio para assistência médica e hospitalar (quando houver previsão);

17.17.1.2. Vale-refeição;

17.17.1.3. Cesta básica/vale-alimentação;

17.17.1.4. Outros benefícios previstos em Acordo, Dissídio ou Convenção da categoria.

17.17.2. Manter seguro de vida em grupo para todos os seus vigilantes, em conformidade com o art. 19 da Lei nº 7.102/1983.

17.18. Identificar todos os materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

17.19. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos radiocomunicadores e dos materiais, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.

17.20. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.

17.21. Apresentar todos os documentos relativos à qualificação técnica dos profissionais. Essa documentação deverá ser apresentada no início da vigência contratual, em caso de substituição e/ou ingresso de novo Vigilante no quadro de profissionais alocados na prestação dos serviços, para comprovação de renovação da Carteira Nacional de Vigilantes, para comprovação da realização de curso de reciclagem, dentre outros motivos.

17.22. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção dos postos e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

17.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

17.24. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, provocar danos ao patrimônio do Coren-SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.

17.25. Incluir no preço toda a mão de obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e materiais necessários para a prestação de serviços.

18. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Preservar a segurança e a integridade física dos funcionários, colaboradores e público em geral, bem como das instalações e dos bens patrimoniais deste Conselho. Embora se trate de atividade essencial, o Coren-SP não dispõe de servidores para a realização desta tarefa em seu quadro de pessoal e nem sequer prevê sua contratação via concurso público em seu plano de cargos e salários. Abaixo as funções atribuídas aos postos:

18.1. SEDE DO COREN-SP:

18.1.1. Vigilante Líder - Responsável por verificar as escalas de vigilantes e a rendição, acompanhando e passando normas da área; garantir a apresentação dos profissionais da equipe (uniformes, postura, polidez); preencher controles de segurança (livro de ocorrências, check-list de segurança e controles solicitados pela Contratada); observar câmeras e monitorar locais. Faz a interface entre os vigilantes e a empresa contratada/contratante, solicitando cobertura de postos de vigilância no caso de substituição, ausências,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

necessidades de apoio ou quaisquer intercorrências.

18.1.1.1. É essencial que o vigilante líder cumpra a jornada de trabalho de 12h x 36h (diurno), considerando que o histórico de intercorrências com necessidade de interface entre os vigilantes e a empresa contratada/contratante são no período diurno e nos finais de semana e/ou feriados (controle de entrada e saída de funcionários/terceirizados).

18.1.2. Vigilante Diurno - Responsável por zelar a guarda do patrimônio, promovendo ainda a segurança do público, colaboradores, controlando a entrada a saída de pessoas, além de auxiliar o vigilante líder no exercício de sua função. Os postos ficam alocados na entrada/saída de funcionários, profissionais e público em geral, a fim de controlar e autorizar ou não a entrada de pessoas no prédio por meio dos dois portões de garagem e outra entrada principal, acessível por meio de catracas desativadas.

18.1.3. Vigilante Noturno - Responsável por zelar a guarda do patrimônio e controlar a entrada a saída de pessoas. Um posto fica alocado no 1º subsolo - estacionamento (a entrada principal que dá acesso ao público externo encerra as atividades às 16h00) e o outro até as 20h00 no portão superior, após este horário faz a ronda periódica no prédio.

18.2. COREN-SP EDUCAÇÃO:

18.2.1. Vigilante Diurno - Responsável por zelar a guarda do patrimônio, promovendo ainda a segurança do público, colaboradores, controlando a entrada a saída de pessoas.

18.2.2. Vigilante Noturno - Responsável por zelar a guarda do patrimônio e controlar a entrada a saída de pessoas.

18.2.3. Vigilante CFTV Diurno - Responsável por efetuar o monitoramento através de câmeras, observar irregularidades e tomar medidas corretivas quando necessário.

19. OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

19.1. Garantir as condições necessárias de segurança do local, dos funcionários e público em geral, assim como a preservação das instalações e bens patrimoniais deste Conselho.

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

20.1. Gerência Administrativa e de Logística Operacional – telefone (11) 3225-6338 – endereço eletrônico manutenção.predial@coren-sp.gov.br.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 10/2018 - Processo Administrativo nº 2952/2017

1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS INSTALAÇÕES

São Paulo – Sede	Edifício composto por 12 (doze) pavimentos, sendo 2 (dois) pisos de garagem (subsolos), térreo, 8 (oito) andares e cobertura. O oitavo andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc., sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados. Há 2 (duas) guaritas – térreo e 1º subsolo – e outro posto de vigilância na recepção. O quadro de colaboradores do edifício é de, aproximadamente, 300 pessoas. Diariamente são atendidas, aproximadamente, 700 pessoas.
Coren/SP Educação	Edifício composto por 6 (seis) pavimentos, sendo subsolo, térreo, 2 (dois) andares, intermediário e cobertura, composto, principalmente, por salas para realização de cursos, palestras e eventos. Alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados. O quadro de colaboradores é de, aproximadamente, 40 pessoas. Diariamente são atendidas, aproximadamente, 350 pessoas.

1.1. O atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1. Grupo 1 – Sede do Coren:

2.1.1. Será composto pelo total de 6 postos de vigilância desarmada, sendo:

2.1.1.1. Item 1 – 2 postos de Guarita – Diurno;

2.1.1.2. Item 2 – 1 posto de Recepção – Diurno;

2.1.1.3. Item 3 – 1 posto de Vigilante Líder – Diurno;

2.1.1.4. Item 4 – 2 postos de Guarita e Ronda – Noturno.

2.1.2. Os postos de Guarita e Guarita e Ronda (itens 1 e 4) deverão permanecer em funcionamento por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.1.3. Ficará a critério da contratada estabelecer o modo de cobertura do horário e informar à Contratante no início da prestação dos serviços, sendo que o modelo indicado deverá obedecer às normas e legislações vigentes.

2.1.4. Em finais de semana e feriados, não será necessária a cobertura dos postos nos intervalos de almoço e jantar, pois devido à diminuição no fluxo de usuários durante estes períodos, será possível a redução de 1 (um) posto durante as refeições.

2.2. Grupo 2 – Coren-SP Educação:

2.2.1. Será composto por 3 postos de vigilância desarmada, sendo:

2.2.1.1. Item 1: 1 posto de Recepção – Diurno;

2.2.1.2. Item 2: 1 posto de CFTV – Diurno;

2.2.1.3. Item 3: 1 posto de Recepção e Ronda – Noturno.

2.2.2. Os postos de Recepção e Recepção e Ronda (itens 1 e 3) deverão permanecer em funcionamento por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.2.3. Para o Coren-SP Educação, deverá ser disponibilizada cobertura dos postos nos intervalos para refeição e descanso, considerando o fluxo diferenciado desta unidade.

2.2.4. Ficará a critério da contratada estabelecer o modo de cobertura do horário e informar à Contratante no início da prestação dos serviços, sendo que o modelo indicado deverá obedecer às normas e legislações vigentes.

2.3. Jornada de trabalho:

2.3.1. Todos os vigilantes terão jornada de trabalho de 12 horas, em escala 12x36, com intervalo de 1 hora para refeição e descanso.

2.3.2. Os dias de trabalho serão de domingo a sábado, inclusive feriados.

2.3.3. Postos diurnos: Horário das 7h às 19h;

2.3.4. Postos noturnos: O período noturno é entendido como o intervalo compreendido das 19h às 7h do dia seguinte.

2.3.5. A Contratada deverá organizar a escala de trabalho de forma que não haja interrupção dos serviços, isto é, que nenhum posto de trabalho fique desguarnecido durante a jornada de trabalho, seja por eventuais afastamentos, intervalos para refeições (observado o disposto nos itens sobre as escalas) e combate a fadiga, dentre outros.

2.4. Ausências e Atrasos:

2.4.1. Substituição em caso de ausência: Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação formal da Contratante, o empregado do posto a serviço da Contratante quando ocorrerem ausências tais como faltas, férias e licenças, devendo ser identificado previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

2.4.2. Substituição em caso de atraso: atrasos ou saídas antecipadas, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos, deverão ser cobertos por outro profissional.

2.4.3. Na impossibilidade de substituição de algum profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, os atrasos / faltas / saídas antecipadas serão abatidos no faturamento do mês da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Lei e neste Instrumento, podendo acarretar, inclusive, sanção contratual por inexecução parcial dos serviços.

2.4.4. A Contratada deverá Comunicar ao Coren-SP sempre que ocorrer afastamento, substituição ou eventual irregularidade que implique na troca temporária ou definitiva do trabalhador que esteja prestando serviços.

2.5. Rondas periódicas:

2.5.1. Nos dias úteis, deverão ser feitas rondas periódicas em todos os pavimentos do edifício, durante o período noturno;

2.5.2. Nos finais de semana e feriados, as rondas periódicas deverão ser feitas em período integral;

2.5.3. Diariamente, os Vigilantes deverão registrar em Livro de Ocorrências todos os acontecimentos do turno de trabalho, desde intercorrências até o revezamento de postos (troca de turno, cobertura para realização de refeições, etc.), e outras eventualidades que a Contratada julgar significativas. Cópias dos Livros de Ocorrências deverão ser fornecidas ao Coren-SP sempre que solicitado;

2.5.4. Sempre que os Vigilantes alocados na execução contratual estiverem em circulação pelas instalações do Coren-SP, eles se utilizarão dos radiocomunicadores fornecidos pela empresa Contratada, a



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

fim de possibilitar a comunicação rápida entre eles e seus supervisores; entre eles e os fiscais e gestores do Contrato; e entre a própria equipe de vigilantes.

2.5.4.1. O uso dos radiocomunicadores facilita e agiliza a comunicação de ocorrências e, ainda, permite a solicitação de apoio, principalmente em emergências e urgências, nos diversos pavimentos e ambientes das instalações da Contratante.

2.6. Os profissionais deverão ser orientados por **Supervisor(es) da Contratada**, que terá(ão) como principais incumbências:

2.6.1. Ser ponto-focal e facilitador entre a Contratada e a Contratante para tratar de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;

2.6.2. Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;

2.6.3. Realizar no mínimo 1 (uma) visita mensal para orientar os trabalhos sob responsabilidade da Contratada e manter contato com a fiscalização do contrato ou chefia local quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.

2.6.3.1. A visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 7h e 17h, mediante prévio agendamento com a Contratante.

2.6.4. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

2.6.5. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.

2.6.6. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren-SP de Vigilantes sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços.

2.7. A Contratada deverá propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes, dentre outros materiais, lanternas, pilhas, baterias, recarregadores, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, capas impermeáveis e guarda-chuva, pranchetas e materiais de escritório.

2.7.1. Os materiais para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade dos Vigilantes da Contratada, guardados em local apropriado nas dependências da Contratante.

2.8. Toda mão de obra imprescindível para a execução dos serviços, encargos decorrentes, uniformes e materiais, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.

2.9. Cada vigilante deverá ser capacitado para:

2.9.1. Preservar e guardar o patrimônio da Contratante;

2.9.2. Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;

2.9.3. Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

2.9.4. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.9.5. Comunicar à Contratante, através da Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD ou da chefia local (subseções), todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Conselho;

2.9.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.9.7. Manter afixado nos postos, em locais visíveis, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, das concessionárias de serviços públicos (água, luz, telefone, etc.), dos responsáveis pela administração da edificação e outros de interesse;

2.9.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança;

2.9.9. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

3. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA

3.1. Visando a adequada prestação dos serviços, a contratada disponibilizará materiais e equipamentos nas quantidades necessárias e de boa qualidade, conforme normas de mercado e legislação vigente, devendo promover a substituição, às suas expensas, sempre que houver necessidade, conforme descrito a seguir:

3.1.1. Radiocomunicadores, num total de 7 (sete), assim distribuídos:

3.1.1.1. Para a Sede do Coren-SP (Grupo 1) – 5 (cinco) aparelhos, sendo 1 para cada local (Líder, Guarita térreo, guarita 1º subsolo e recepção); e 1 para a Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD;

3.1.1.2. Para o Coren-SP Educação (Grupo 2) – 2 (dois) aparelhos, sendo 1 para a recepção e 1 para a Gerência / Coordenação local.

3.1.2. Os radiocomunicadores poderão ser do tipo “walk-talk”, “Nextel” ou outros similares.

3.1.3. Lanternas e porta lanternas, num total de 02 (duas) unidades.

3.1.4. Pilhas, baterias, carregadores, outros para abastecerem as lanternas e/ ou rádio, caso os utilizem;

3.1.5. Livro de ocorrências;

3.1.6. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários.

4. FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

4.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, para cada profissional, os uniformes conforme listados abaixo:

4.1.1. Calça;

4.1.2. Camisas de mangas curtas e compridas;

4.1.3. Sapatos ou coturnos com solado de borracha;

4.1.4. Meias;

4.1.5. Jaqueta de frio ou japonsa;

4.1.6. Capa de chuva;

4.1.7. Crachá de identificação com foto recente.

4.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade e adequadas para verão e inverno, conforme o clima da região de São Paulo/SP.

4.3. As quantidades a serem fornecidas devem ser suficientes para uso diário, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.

4.3.1. Os uniformes da empregada gestante deverão ser apropriados para a situação, e substituídos no decorrer da gestação de modo a não causar incômodo.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.4. O fornecimento dos uniformes não deverá acarretar ônus aos profissionais.

5. PAGAMENTOS:

5.1. A Contratada deverá facilitar e possibilitar que o Coren-SP, sempre que solicitado ou necessário, faça a conferência do pagamento dos salários de seus empregados alocados na execução contratual.

5.2. A Contratada deverá autorizar o Coren-SP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.3. Os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Para demonstração da composição de preços, é recomendada a utilização das planilhas presentes nos Anexos III e IV deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - SEDE

Pregão Eletrônico nº 10/2018 - Processo Administrativo nº 2952/2017

SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO- SEDE

Nº do Processo:
Licitação Nº: _____/_____

Dia ____/____/____ às ____:_____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Vigilante Líder	Posto	1
Vigilante Diurno	Posto	3
Vigilante Noturno	Posto	2

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):

Módulo 1- Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	% sobre Salário-Base	Valor (R\$)
A	Salário-Base	-	
B	Adicional Categoria		



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

C	Adicional de Periculosidade		
D	Adicional de Insalubridade		
E	Adicional Noturno		
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
I	Outros (especificar)		
Total			

Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 2.2- Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3- Benefícios mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição	
C	Auxílio- Alimentação	
D	Assistência Médica e Familiar	
E	Auxílio Funeral	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
Total		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	
B	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Equipamentos de comunicação (radiocomunicadores)	
F	Depreciação de equipamentos (Livro de ocorrências, lanternas, baterias, pilhas, materiais de escritório, etc.).	
H	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)=(DxE)
I	Vigilante Líder	R\$	2	R\$	1	
II	Vigilante Diurno	R\$	2	R\$	3	
III	Vigilante Noturno	R\$	2	R\$	2	
Valor Mensal dos Serviços (I+II+III)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
D	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes LÍDER em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		1	
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		3	
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		2	
TOTAL				



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - COREN-SP EDUCAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 10/2018 - Processo Administrativo nº 2952/2017

SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO- COREN-SP EDUCAÇÃO**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____/____

Dia ____/____/____ às ____:____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Vigilante Diurno	Posto	1
Vigilante Noturno	Posto	1
CFTV	Posto	1

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):

Módulo 1- Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	% sobre Salário-Base	Valor (R\$)
A	Salário-Base	-	
B	Adicional Categoria		
C	Adicional de Periculosidade		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

D	Adicional de Insalubridade		
E	Adicional Noturno		
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
H	Outros (especificar)		
Total			

Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 2.2- Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3- Benefícios mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição	
C	Auxílio- Alimentação	
D	Assistência Médica e Familiar	
E	Auxílio Funeral	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
Total		



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	% sobre Total Módulo 1	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	
B	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Equipamentos de comunicação (radiocomunicadores)	
F	Depreciação de equipamentos (Livro de ocorrências, lanternas, baterias, pilhas, materiais de escritório, etc.).	
H	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)=(DxE)
I	Vigilante Diurno	R\$	2	R\$	1	
II	Vigilante Noturno	R\$	2	R\$	1	
III	CFTV	R\$	2	R\$	1	
Valor Mensal dos Serviços (I+II+III)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
D	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		1	
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		1	
III.	12 (doze) horas diurno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes CFTV em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		1	
TOTAL				



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 10/2018 – Processo Administrativo nº 2952/2017 - Contrato nº XX/2018

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, Renata Andrea Pietro Pereira Viana.

CONTRATADA – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu _____, _____, _____, 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 pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de segurança desarmada e vigilância patrimonial para a Sede do Coren-SP, conforme descrito no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

GRUPO 1 – SEDE DO COREN-SP							
Item	Pe río do	Descrição Sucinta	Referencia: Posto de Trabalho	Quant. Postos	Valor / posto	Valor mensal	Valor anual
1	DIURNO	2 Postos de vigilância desarmada para Guarita, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 4 vigilantes (2 p/posto)	Guarita	2			
2		1 Posto de vigilância desarmada para Recepção, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 2 vigilantes (1 p/posto)	Recepção	1			
3		1 Posto de vigilância desarmada para Vigilante líder, período diurno, em escala de trabalho 12x36, total de 2 vigilantes (1 p/posto)	Vigilante Líder	1			
4	NOTURNO	2 Postos de vigilância desarmada para Guarita e Ronda, período noturno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 4 vigilantes (2 p/posto)	Guarita e Ronda	2			
TOTAIS:				6			
Valor total estimado Grupo 1: 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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, equipamentos, EPI's, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

2.4. O preço permanecerá fixo e irreeajustável 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 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviço de Segurança.

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 2001, 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. Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação.

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

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

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

6. DA REPACTUAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.** O valor contratual referente aos custos de mão de obra poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 6.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 6.2.1.** A repactuação não recai sobre os itens passíveis de reajuste, não havendo possibilidade de aplicação concomitante sobre os custos referentes à mão de obra.
- 6.2.2.** Caso o Contrato envolva mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo da mão de obra da contratação pretendida.
- 6.2.3.** Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 6.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 6.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de outros documentos que fundamentam a alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 6.5.** É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, por ocasião da repactuação, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.6.** Quando a repactuação for solicitada pela Contratada, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se, no que couber:
- 6.6.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 6.6.2.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 6.6.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 6.6.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 6.6.5.** Disponibilidade orçamentária da Contratante.
- 6.7.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 6.8.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 6.8.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.8.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.8.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.9. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito de repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

6.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

7.1. 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.

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

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

8.1.2. Fiança bancária;

8.1.3. Seguro-garantia.

8.2. O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

8.3. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

8.4. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

8.4.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

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

8.4.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

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

8.5. Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da IN nº 05/2017.

9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1 **Documentação necessária para o início da contratação** – apresentar cópias dos seguintes documentos em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.1.1 Da empresa (ao Gestor Contratual):

9.1.1.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.1.1.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.1.1.3 Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (cópia autenticada) para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.

9.1.2 Prontuário do(s) trabalhador(es) alocado(s) na execução contratual, contemplando:

9.1.2.1 Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;

9.1.2.2 Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);

9.1.2.3 Todos os documentos relativos à comprovação da qualificação da equipe técnica;

9.1.2.4 Declaração de opção pelo vale-transporte;

9.1.3 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.1.2 deverão ser apresentados.

9.1.4 Em caso de rescisão ou extinção de contrato, a contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

9.1.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.1.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.1.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

9.1.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

9.2 **Qualificação, escolaridade e documentação dos vigilantes (ao Fiscal do Contrato):**

9.2.1 Nos termos do art. 16 da Lei 7.102/1983, são exigidas dos funcionários que serão alocados na execução contratual as seguintes características/qualificações:

a) Ser brasileiro;

b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, com certificado válido;

e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental, com certificado válido;

f) Não ter antecedentes criminais registrados;

g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9.2.2 Para comprovação das qualificações dos subitens acima, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do Contrato, cópias dos seguintes documentos dos profissionais que serão alocados na execução contratual:

a) Carteira Nacional de Vigilante – é o documento de identidade funcional dos vigilantes, que comprova a habilitação para o exercício da profissão, com validade de 4 (quatro) anos, de uso



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

obrigatório em serviço.

- b) Certificado de Formação de Vigilante – confere validade aos cursos efetuados pelos alunos, habilitando-os ao exercício da profissão em todo o território nacional na atividade de vigilância patrimonial.
- c) Quando aplicável, certificados de realização de cursos de reciclagem, comprovando a obediência à periodicidade legalmente estabelecida.
- d) Atestados de antecedentes criminais emitidos pelos distribuidores dos foros criminais estadual e federal da(s) localidade(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos.
- e) Certidão de quitação com as obrigações militares para funcionários do sexo masculino.
- f) Certidão de quitação eleitoral.

9.3 A Contratada obriga-se a manter atualizada a validade dos documentos acima (certificados, registros, autorização e outros documentos similares), e apresentar cópias simples, autenticadas ou originais (conforme o caso) dessas renovações à Contratante, de modo que não haja descontinuidade na prestação dos serviços ora contratados

10. DA DOCUMENTAÇÃO ACESSÓRIA E DE SUPORTE

10.1. Documentação relativa à prestação mensal dos serviços: a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **até o sétimo dia útil de cada mês**, a seguinte documentação:

10.1.1. Emitir “Planilha de Medição” mensal ou relatório similar, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

10.1.1.1. Período de trabalho (diurno ou noturno);

10.1.1.2. Valor diário do posto;

10.1.1.3. Quantidade de dias trabalhados no mês;

10.1.1.4. Nomes completos dos trabalhadores e denominações das respectivas funções;

10.1.1.5. Valor total;

10.1.1.6. Outras informações pertinentes, como férias, licenças, faltas, eventuais deduções, etc.

10.1.2. Elaborar Relatório de Ocorrências mensalmente, contendo, dentre outras informações:

10.1.2.1. Tentativas ou ocorrências de invasões, roubo, vandalismo, incêndios e outras situações emergenciais que impliquem em acionamento das autoridades locais;

10.1.2.2. Cortes ou defeitos no abastecimento de energia elétrica, água ou telefonia, para os quais o vigilante precisou acionar a concessionária local para regularização;

10.1.2.3. Entrada, saída e permanência de funcionários e prestadores de serviços do Coren-SP, e veículos da frota ou de funcionários;

10.1.2.4. Rendição do posto de vigilância para refeição e troca de turno;

10.1.2.5. Recolhimento de objetos aparentemente perdidos (ex: celulares em banheiros, chaves encontradas no chão de corredores e salas, etc.);

10.1.2.6. Janelas e portas externas encontradas abertas, pondo em risco a segurança patrimonial;

10.1.2.7. Situações emergenciais envolvendo a infraestrutura, que impliquem em notificação do Fiscal e/ou Gestor local do Coren-SP e da empresa responsável pela manutenção, tais como: vazamentos, curtos-circuitos, paralisação ou defeito no sistema de ar condicionado, etc;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.1.2.8. Cópia da folha de pagamento compatível com os trabalhadores vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

10.1.2.9. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de;

a) Salários;

b) Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;

c) Férias, 13º salários, prontosuários de novos funcionários e rescisões de contratos de trabalho, quando aplicáveis.

10.1.2.9.c.1. Nessas ocasiões, também será exigido apresentação de recibo de férias assinado e documentação SEFIP conforme exigido no subitem 10.1.6.

10.1.3. Cópia das Folhas de Ponto ou Registros de Frequência referente ao mês de competência da Nota Fiscal;

10.1.4. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.6. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.6.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

10.1.6.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.1.6.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);

10.1.6.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).

10.1.7. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:

10.1.7.1. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.1.7.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.7.3. Aos Débitos Trabalhistas.

10.1.8. 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).

10.1.8.1. A nota fiscal deverá ser emitida para a unidade _____ do Coren-SP, CNPJ _____.

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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contratado.

10.1.8.3. 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 dispõem sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

10.2. Documentação Eventual:

10.2.1. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;

10.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).

10.3. A Contratada obriga-se a pagar ao seu trabalhador o salário lançado em sua proposta, prevalecendo o salário disposto na Convenção Coletiva, quando o valor for superior ao da proposta, em caso de Dissídio Coletivo.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Cópias e comprovações deverão ser enviadas preferencialmente por meio de arquivo eletrônico, podendo ser solicitadas de outro modo pela Contratante.

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

11.1. Os serviços serão prestados mensalmente, e deverão ser iniciados a partir do primeiro dia após o final do contrato atualmente vigente, sendo que o prazo para implantação dos postos será de 10 dias corridos a partir da assinatura do contrato, nos termos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.

11.2. Local de prestação do serviço: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.

11.3. O horário para prestação do serviço deverá seguir as especificações dos postos de trabalho constantes no Anexo – Especificações Técnicas.

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

11.4.1. Em caso de objeto **prestado inadequadamente** ou entregue **fora das especificações do Edital e seus Anexos** ou, ainda, que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

11.4.1.1. O prazo acima é condição geral para prestação dos serviços. Demais condições de saneamento deverão seguir o disposto no Anexo – Especificações Técnicas ou, ainda, outros prazos poderão ser estipulados pelo fiscal do Contrato a depender da peculiaridade do serviço ou gravidade da situação, sempre observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que norteiam a Administração.

11.4.2. Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições/correções de serviços correrão por conta da Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

11.5. 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.

11.6. 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.

12. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

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

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

12.1.2. 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);

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

13.4. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

13.4.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

13.4.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.

13.5. A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.

13.6. A Contratante poderá efetuar desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quanto estes não forem adimplidos.

13.7. 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.

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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

14.1.5. 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.

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

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

14.1.8. 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.1.10.1. Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, no caso de serviços de apoio;

14.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

14.1.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e

14.1.10.4. Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do Coren-SP.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

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

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

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

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

15.1.8. 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.

15.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.

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

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

15.1.12. 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.

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

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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

desta contratação.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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.

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

15.2.5. 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.

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

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

15.3.1. 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.

15.3.2. Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

15.3.3. 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.

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

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

15.3.7. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto no regime desta contratação sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

15.3.11. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15.3.12. Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os colaboradores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.

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

15.3.14. 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.

15.3.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.

15.3.16. Executar o objeto contratado com o sigilo necessário.

15.4. São expressamente vedadas à Contratada:

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

15.4.2. 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.

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

15.4.4. 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.

15.5. 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.

16. DAS SANÇÕES

16.1. 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:

16.1.1. Deixar de entregar documentação exigida;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Não mantiver a proposta;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Falhar na execução do contrato;

16.1.6. Fraudar na execução do contrato;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.8. Fizer declaração falsa;

16.1.9. Cometer fraude fiscal.

16.2. 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

16.3.1. Elevar arbitrariamente os preços;

16.3.2. Apresentar, como verdadeiro ou perfeito, laudo/relatório falsificado e/ou prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;

16.3.3. Prestar um serviço por outro;

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

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

16.4. Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 16.1.4 e 16.1.5, será aplicada multa nas seguintes condições:

16.4.1. 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.

16.4.2. 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;

16.4.2.1. 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;

16.4.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

16.5. 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.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia*	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;	Por ocorrência	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que compatível com o objeto da contratação;	Por serviço e por dia*	02
6	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ele informados;	Por ocorrência	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas	Por item e por dia*	03
8	Efetuar o registro funcional dos profissionais lotados na unidade;	Por empregado e por dia*	01
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia*	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket- refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por ocorrência e por dia*	04
15	Apresentar documentação complementar acessória ou de suporte prevista no instrumento contratual nos prazos estipulados;	Por item e por dia;	02
16	Atender às notificações de solicitação de esclarecimento da Contratante quanto à eventuais falhas na execução ou falta de cumprimento contratual;	Por item e por dia;	02
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por dia, quando couber*	02
18	Para quaisquer dos casos elencados de 1 a 17 – recorrer em infrações anteriores;	Por item e por ocorrência	**

Legenda:

(*) Nestes casos, a multa será calculada da seguinte forma: aplicação de um fator quando da ocorrência e, até que a situação seja resolvida, um fator por dia.

(**) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato

16.6. 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.

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

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

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

16.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido, a Contratada será inscrita em



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dívida ativa e cobrada judicialmente.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.10.1. 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.

16.10.2. 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.

16.10.3. 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.

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

16.11.1. 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.

16.12. 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.

17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. 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.

18. DO FORO

18.1. 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 2018.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Renata Andrea Pietro Pereira Viana
Presidente

CONTRATADA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 10/2018 – Processo Administrativo nº 2952/2017 - Contrato nº XX/2018

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, Renata Andrea Pietro Pereira Viana.

CONTRATADA – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - _____ - _____ - _____ - CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu _____, _____, _____, 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 pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de segurança desarmada e vigilância patrimonial para a unidade Coren-SP Educação, conforme descrito no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

GRUPO 2 – COREN-SP EDUCAÇÃO							
Item	Pe rí o do	Descrição Sucinta	Referencia: Posto de Trabalho	Quant. Postos	Valor / posto	Valor mensal	Valor anual
5	DIURNO	1 Posto de vigilância desarmada para Recepção, período diurno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (1 p/ posto)	Recepção	1			
6		1 Posto de vigilância desarmada para CFTV, período diurno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (1 p/ posto)	CFTV	1			
7	NOTURNO	1 Posto de vigilância desarmada para Recepção e Ronda, período noturno, em escala de trabalho 12x36, contemplando o total de 2 vigilantes (1 p/ posto)	Recepção e Ronda	1			
TOTAIS:				3			
Valor total estimado Grupo 2: 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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

objeto da contratação, tais como: mão de obra, uniformes, equipamentos, EPI's, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

2.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável 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 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviço de Segurança.

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 2001, 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. Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação.

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

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

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

6. DA REPACTUAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.** O valor contratual referente aos custos de mão de obra poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 6.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 6.2.1.** A repactuação não recai sobre os itens passíveis de reajuste, não havendo possibilidade de aplicação concomitante sobre os custos referentes à mão de obra.
- 6.2.2.** Caso o Contrato envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo da mão de obra da contratação pretendida.
- 6.2.3.** Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 6.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 6.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de outros documentos que fundamentam a alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 6.5.** É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, por ocasião da repactuação, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.6.** Quando a repactuação for solicitada pela Contratada, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se, no que couber:
- 6.6.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 6.6.2.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 6.6.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 6.6.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 6.6.5.** Disponibilidade orçamentária da Contratante.
- 6.7.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 6.8.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 6.8.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.8.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.8.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.9. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito de repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

6.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

7.1. 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.

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

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

8.1.2. Fiança bancária;

8.1.3. Seguro-garantia.

8.2. O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

8.3. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

8.4. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

8.4.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

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

8.4.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

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

8.5. Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da IN nº 05/2017.

9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. **Documentação necessária para o início da contratação** – apresentar cópias dos seguintes documentos em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.1.1. Da empresa (ao Gestor Contratual):

9.1.1.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.1.1.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.1.1.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (cópia autenticada) para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.

9.1.2. Prontuário do(s) trabalhador(es) alocado(s) na execução contratual, contemplando:

9.1.2.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;

9.1.2.2. Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);

9.1.2.3. Todos os documentos relativos à comprovação da qualificação da equipe técnica;

9.1.2.4. Declaração de opção pelo vale-transporte;

9.1.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.1.2 deverão ser apresentados.

9.1.4. Em caso de rescisão ou extinção de contrato, a contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

9.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

9.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.1.5. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.2. Qualificação, escolaridade e documentação dos vigilantes (ao Fiscal do Contrato):

9.2.1. Nos termos do art. 16 da Lei 7.102/1983, são exigidas dos funcionários que serão alocados na execução contratual as seguintes características/qualificações:

h) Ser brasileiro;

i) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

j) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

k) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, com certificado válido;

l) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental, com certificado válido;

m) Não ter antecedentes criminais registrados;

n) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9.2.2. Para comprovação das qualificações dos subitens acima, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do Contrato, cópias dos seguintes documentos dos profissionais que serão alocados na execução contratual:



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Carteira Nacional de Vigilante – é o documento de identidade funcional dos vigilantes, que comprova a habilitação para o exercício da profissão, com validade de 4 (quatro) anos, de uso obrigatório em serviço.
- b) Certificado de Formação de Vigilante – confere validade aos cursos efetuados pelos alunos, habilitando-os ao exercício da profissão em todo o território nacional na atividade de vigilância patrimonial.
- c) Quando aplicável, certificados de realização de cursos de reciclagem, comprovando a obediência à periodicidade legalmente estabelecida.
- d) Atestados de antecedentes criminais emitidos pelos distribuidores dos foros criminais estadual e federal da(s) localidade(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos.
- e) Certidão de quitação com as obrigações militares para funcionários do sexo masculino.
- f) Certidão de quitação eleitoral.

9.3. A Contratada obriga-se a manter atualizada a validade dos documentos acima (certificados, registros, autorização e outros documentos similares), e apresentar cópias simples, autenticadas ou originais (conforme o caso) dessas renovações à Contratante, de modo que não haja descontinuidade na prestação dos serviços ora contratados.

10. DA DOCUMENTAÇÃO ACESSÓRIA E DE SUPORTE

10.1. Documentação relativa à prestação mensal dos serviços: a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **até o sétimo dia útil de cada mês**, a seguinte documentação:

10.1.1. Emitir “Planilha de Medição” mensal ou relatório similar, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 10.1.1.1.** Período de trabalho (diurno ou noturno);
- 10.1.1.2.** Valor diário do posto;
- 10.1.1.3.** Quantidade de dias trabalhados no mês;
- 10.1.1.4.** Nomes completos dos trabalhadores e denominações das respectivas funções;
- 10.1.1.5.** Valor total;
- 10.1.1.6.** Outras informações pertinentes, como férias, licenças, faltas, eventuais deduções, etc.

10.1.2. Elaborar Relatório de Ocorrências mensalmente, contendo, dentre outras informações:

- 10.1.2.1.** Tentativas ou ocorrências de invasões, roubo, vandalismo, incêndios e outras situações emergenciais que impliquem em acionamento das autoridades locais;
- 10.1.2.2.** Cortes ou defeitos no abastecimento de energia elétrica, água ou telefonia, para os quais o vigilante precisou acionar a concessionária local para regularização;
- 10.1.2.3.** Entrada, saída e permanência de funcionários e prestadores de serviços do Coren-SP, e veículos da frota ou de funcionários;
- 10.1.2.4.** Rendição do posto de vigilância para refeição e troca de turno;
- 10.1.2.5.** Recolhimento de objetos aparentemente perdidos (ex: celulares em banheiros, chaves encontradas no chão de corredores e salas, etc.);
- 10.1.2.6.** Janelas e portas externas encontradas abertas, pondo em risco a segurança patrimonial;
- 10.1.2.7.** Situações emergenciais envolvendo a infraestrutura, que impliquem em notificação do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fiscal e/ou Gestor local do Coren-SP e da empresa responsável pela manutenção, tais como: vazamentos, curtos-circuitos, paralisação ou defeito no sistema de ar condicionado, etc;

10.1.2.8. Cópia da folha de pagamento compatível com os trabalhadores vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

10.1.2.9. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:

a) Salários;

b) Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;

c) Férias, 13º salários, prontos-úteis de novos funcionários e rescisões de contratos de trabalho, quando aplicáveis.

10.1.2.9.c.1. Nessas ocasiões, também será exigido apresentação de recibo de férias assinado e documentação SEFIP conforme exigido no subitem 10.1.6.

10.1.3. Cópia das Folhas de Ponto ou Registros de Frequência referente ao mês de competência da Nota Fiscal;

10.1.3.1. Não serão consideradas válidas as marcações de ponto idênticas (“horário britânico”) conforme estabelecido pela Súmula 338/TST.

10.1.4. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.6. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;

10.1.6.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

10.1.6.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.1.6.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);

10.1.6.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).

10.1.7. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:

10.1.7.1. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.1.7.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.7.3. Aos Débitos Trabalhistas.

10.1.8. 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).



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.1.8.1. A nota fiscal deverá ser emitida para a unidade _____ do Coren-SP, CNPJ _____.

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

10.1.8.3. 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 dispõem sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

10.2. Documentação Eventual:

10.2.1. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;

10.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).

10.3. A Contratada obriga-se a pagar ao seu trabalhador o salário lançado em sua proposta, prevalecendo o salário disposto na Convenção Coletiva, quando o valor for superior ao da proposta, em caso de Dissídio Coletivo.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Cópias e comprovações deverão ser enviados preferencialmente por meio de arquivo eletrônico, podendo ser solicitadas de outro modo pela Contratante.

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

11.1. Os serviços serão prestados mensalmente, e deverão ser iniciados a partir do primeiro dia após o final do contrato atualmente vigente, sendo que o prazo para implantação dos postos será de 10 dias corridos a partir da assinatura do contrato, nos termos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.

11.2. Local de prestação do serviço: Coren-SP Educação: Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília- São Paulo/SP- CEP 01238-010.

11.3. O horário para prestação do serviço deverá seguir as especificações dos postos de trabalho constantes no Anexo – Especificações Técnicas.

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

11.4.1. Em caso de objeto **prestado inadequadamente** ou entregue **fora das especificações do Edital e seus Anexos** ou, ainda, que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

11.4.1.1. O prazo acima é condição geral para prestação dos serviços. Demais condições de saneamento deverão seguir o disposto no Anexo – Especificações Técnicas ou, ainda, outros prazos poderão ser estipulados pelo fiscal do Contrato a depender da peculiaridade do serviço ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

gravidade da situação, sempre observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que norteiam a Administração.

11.4.2. Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições/correções de serviços correrão por conta da Contratada.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

12. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

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

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

12.1.2. 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);

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

13.4. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

13.4.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

13.4.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.

13.5. A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.

13.6. A Contratante poderá efetuar desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quanto estes não forem adimplidos.

13.7. 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,



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações do Edital e seus anexos.

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

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$ Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

14.1.5. 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.

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

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

14.1.8. Registrar, em sistema próprio, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

14.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.1.10.1. Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, no caso de serviços de apoio;

14.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

14.1.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e

14.1.10.4. Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do Coren-SP.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

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

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

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

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

15.1.8. 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.

15.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.

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

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

15.1.12. Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

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

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

15.2.2. 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.

15.2.3. 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.

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

15.2.5. 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.

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

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

15.3.1. 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.

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

15.3.3. 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.

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

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

15.3.7. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto no regime desta contratação sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.3.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu colaborador que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução do objeto.
- 15.3.11.** 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.
- 15.3.12.** Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os colaboradores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.
- 15.3.13.** Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.
- 15.3.14.** 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.
- 15.3.15.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.
- 15.3.16.** Executar o objeto contratado com o sigilo necessário.
- 15.4.** São expressamente vedadas à Contratada:
- 15.4.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução deste Contrato.
- 15.4.2.** 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.
- 15.4.3.** A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.
- 15.4.4.** 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.
- 15.5.** 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.
- 16. DAS SANÇÕES**
- 16.1.** Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada do Sicafe, 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:
- 16.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida;
- 16.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.3.** Não mantiver a proposta;
- 16.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.5.** Falhar na execução do contrato;
- 16.1.6.** Fraudar na execução do contrato;



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.8.** Fizer declaração falsa;
- 16.1.9.** Cometer fraude fiscal.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não se limitando a essas):
- 16.3.1.** Elevar arbitrariamente os preços;
- 16.3.2.** Apresentar, como verdadeiro ou perfeito, laudo/relatório falsificado e/ou prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;
- 16.3.3.** Prestar um serviço por outro;
- 16.3.4.** Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 16.3.5.** Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à proposta ou a execução do instrumento contratual.
- 16.4.** Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 16.1.4 e 16.1.5, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 16.4.1.** 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.
- 16.4.2.** 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;
- 16.4.2.1.** 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;
- 16.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 16.4.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.
- 16.5.** 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.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia*	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal	Por ocorrência	01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;		
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que compatível com o objeto da contratação;	Por serviço e por dia*	02
6	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ele informados;	Por ocorrência	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas	Por item e por dia*	03
8	Efetuar o registro funcional dos profissionais lotados na unidade;	Por empregado e por dia*	01
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia*	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket- refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por ocorrência e por dia*	04
15	Apresentar documentação complementar acessória ou de suporte prevista no instrumento contratual nos prazos estipulados;	Por item e por dia;	02
16	Atender às notificações de solicitação de esclarecimento da Contratante quanto à eventuais falhas na execução ou falta de cumprimento contratual;	Por item e por dia;	02
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por dia, quando couber*	02
18	Para quaisquer dos casos elencados de 1 a 17 – recorrer em infrações anteriores;	Por item e por ocorrência	**

Legenda:

(*) Nestes casos, a multa será calculada da seguinte forma: aplicação de um fator quando da ocorrência e, até que a situação seja resolvida, um fator por dia.

(**) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato

16.6. 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.

16.7. 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.7.1.** A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.
- 16.7.2.** Não sendo essa importância suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual, quando houver.
- 16.7.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido, a Contratada será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** As sanções apenas serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 16.10.1.** 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.
- 16.10.2.** 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.
- 16.10.3.** 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.
- 16.11.** Das decisões de aplicação de sanção caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 16.11.1.** 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.
- 16.12.** 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.
- 17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 17.1.** 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.
- 18. DO FORO**
- 18.1.** 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 2018.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Renata Andrea Pietro Pereira Viana

Presidente

CONTRATADA