



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018

Processo Administrativo nº 2884/2017

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: 17 DE MAIO DE 2018

HORÁRIO: 10h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

OBJETO: VALE COMBUSTÍVEL

AMPLA CONCORRÊNCIA

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 de administração de abastecimento da frota de veículos oficiais, com fornecimento de cartões magnéticos para aquisição de combustíveis em postos credenciados, com acesso a sistema integrado para monitoramento das transações em tempo real via WEB, 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. DA TAXA MÁXIMA ACEITÁVEL

2.1. A presente contratação levará em consideração o menor valor da **taxa de administração do serviço**. Desta maneira, o valor máximo aceitável abaixo já leva em consideração o consumo anual **estimado** somado à taxa de administração média de 1,00%.

2.2. O valor máximo aceitável para a presente contratação, é de **R\$ 257.439,46 (duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificado na tabela contida no Item 2.3 do Anexo I – Termo de Referência.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Pessoas Jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital;

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

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

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

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

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

3.5. Será vedada a participação de empresas:

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

3.5.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

3.5.4. Cujos 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.

3.7. 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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").

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

5.1. 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.

5.2. 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.

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

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá:

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

6.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: materiais, entrega, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

6.3. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. 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.

9.3. 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).

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.2. 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.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. 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.

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

12.2. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.3. Serão admitidas **taxas** de valor igual a zero ou negativas, no entanto será rejeitada a proposta que apresentar **valor global** simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.4.2. Analogamente, será permitida a fixação de taxas administrativas máximas e vedada a fixação de taxas administrativas mínimas.

12.5. 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.

12.6. A Licitante com proposta melhor classificada deverá encaminhar, após convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”), o Anexo III – Modelo de Proposta preenchido, sendo que **as taxas administrativas aplicadas a cada item serão consideradas como critério de aceitabilidade das propostas**, tendo como limite os valores estimados apresentados na planilha do Item 2.3 do Anexo I – Termo de Referência. Tais valores poderão ser negociados durante a sessão a fim de adequação das propostas aos valores de referência.

12.6.1. 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.

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

12.8. 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.1.1. 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.

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

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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13.4. As **regularidades fiscal e trabalhista** serão comprovadas por meio do SicaF.

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

13.5. Habilitação Jurídica:

13.5.1. 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;

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

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

13.5.3. 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;

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

13.6. Comprovação da **qualificação técnica:**

13.6.1. 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.

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

13.7.1. 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.

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

13.7.2.1. 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.

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

13.7.2.3. 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.

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

13.8.1. Declaração da Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

13.8.1.1. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

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

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

14. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. 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.

14.1.1. 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:

14.1.1.1. 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”);

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

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

14.2. 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.

14.3. 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.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.3.1. 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.

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

14.4.1. 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.

15. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. 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.

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

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

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

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

16.1. 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.

16.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:

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

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

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

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

16.3. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. 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.

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

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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.

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.3.1.1. 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.

18.4. 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.

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

18.6. 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.

19. DAS PENALIDADES

19.1. 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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

cominações legais, estando sujeita a multa de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação, a Licitante, a Adjudicatária que:

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

19.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

19.1.3. Apresentar documentação falsa;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.8. Fizer declaração falsa;

19.1.9. Cometer fraude fiscal.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

19.5.2. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

20.4. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Coren-SP.

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

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

20.7. Integram o presente Edital:

20.7.1. Anexo I – Termo de Referência;

20.7.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

20.7.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

20.7.4. Anexo IV – Minuta do Contrato;

São Paulo, 26 de abril 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 12/2018 - Processo Administrativo nº 2884/2017

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de administração de abastecimento da frota de veículos oficiais, com fornecimento de cartões magnéticos para aquisição de combustíveis em postos credenciados, com acesso a sistema integrado para monitoramento das transações em tempo real via WEB.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO

2.1. O detalhamento completo do objeto segue descrito no Anexo deste Termo.

2.2. O valor estimado anual de consumo de combustível é de R\$ 254.890,55, baseado no consumo registrado em 12 meses (Novembro/2016 a Dezembro/2017), corrigidos em 15%, a fim de suportar possíveis aumentos no valor dos combustíveis ou eventualidades.

2.2.1. O percentual cobrado a título de monitoramento da frota (Taxa de administração) incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético.

2.3. Para composição das propostas, as empresas deverão informar a taxa de administração e o valor correspondente, considerando o preço global estimado, na forma da tabela abaixo:

Objeto	Tipo	Consumo anual estimado	Unid.	*Valor/Litro	Subtotal
Vale-Combustível com acesso a sistema integrado online para monitoramento de consumo de frota em tempo real.	Álcool	3.713	Litro	R\$ 3,09	R\$ 11.473,17
	Gasolina	49.717	Litro	R\$ 4,64	R\$ 230.686,88
	Diesel	3.450	Litro	R\$ 3,69	R\$ 12.730,50
	Valor estimado anual para consumo				R\$ 254.890,55
Taxa média de administração pelo serviço de gerenciamento (% sobre o valor estimado anual de consumo)				1,00%	<u>R\$ 2.548,91</u>
Valor total estimado anual + média da taxa de Administração					<u>R\$ 257.439,46</u>

*Valor/Litro estimado a partir dos valores máximos do preço ao consumidor praticado nos municípios do estado de São Paulo, conforme último levantamento da ANP (03/12/17 a 09/12/17).

2.3.1. A taxa de Administração deverá contemplar todos os custos necessários para a prestação dos serviços, inclusive emissão e entrega e eventuais reposições/substituições dos cartões magnéticos, não sendo permitida a cobrança de quaisquer outros valores.

2.4. Composição atual da frota: 31 veículos de passeio;

2.5. Quantidade aproximada de cartões magnéticos a serem fornecidos: 31 cartões vinculados; e 20 (vinte) "cartões coringas".

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. Média da taxa de administração obtida a partir da pesquisa de mercado efetuada junto a fornecedores do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

setor, e com taxas praticadas com outros órgãos / entidades da Administração Pública com perfis semelhantes.

3.2. O critério de avaliação das propostas comerciais baseou-se apenas na **taxa de administração**.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.30.001 – Combustíveis e Lubrificantes - Automóveis.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços de administração de abastecimento dos veículos, bem como o pagamento, ocorrerão mensalmente, conforme extrato de consumo.

5.2. A implantação para a operacionalização dos serviços deverá ocorrer conforme cronograma abaixo, considerando os prazos em dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato:

FASES DA IMPLEMENTAÇÃO		PRAZOS (em dias úteis)		
		15	10	05
A	Disponibilização de sistema de Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada			←
B	Entrega dos cartões magnéticos prontos para utilização, contendo os requisitos da cláusula 8 do Anexo - Especificações Técnicas		←	
C	Credenciamento dos postos de combustíveis necessários ao atendimento dos locais onde há ou passará a existir unidades do Coren-SP (descritos na tabela da cláusula 1 do Anexo - Especificações Técnicas)		←	
D	Treinamento e capacitação dos colaboradores da Contratante que utilizarão os recursos do sistema de controle, com fornecimento de manual de utilização do sistema de gerenciamento.	←		
E	Fornecimento dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	←		

5.3. Local para entrega dos cartões magnéticos, treinamento dos colaboradores e demais tratativas referentes à contratação: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000 – Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD, telefone (11) 3225-6338, e-mail manutenção.predial@coren-sp.gov.br.

5.4. O horário para entrega será das **07h00 às 16h00**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.5. 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 24 (vinte e quatro) horas corridas contadas do recebimento da notificação, salvos os casos em que realiza solicitação de prorrogação formal e justificada deste prazo por escrito quando for o caso;

5.5.1. O prazo de saneamento contido na cláusula acima é condição geral para prestação dos serviços. Prazos diversos poderão ser acordados com o fiscal e gestor do contrato, a depender da complexidade e dificuldade da ação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e sem prejuízo da continuidade do serviço.

5.6. Os cartões magnéticos que apresentarem falhas no funcionamento, por qualquer motivo, deverão ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A contratação deverá vigorar por um período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos limites legais, conforme art. 57, inc. II da Lei 8.666/1993.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA PELA EMPRESA

7.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica para execução de serviço com características semelhantes ao do objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado:

- a) Para comprovação de aptidão técnica da empresa licitante, conforme previsto no art.30, inciso II, § 3º da Lei 8.666/93, será válido apenas o atestado que apresentar desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- b) Para esta contratação, atividade compatível equivale em quantidade a no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância, neste caso a quantidade total do objeto a ser licitado.

8. GARANTIA EXIGIDA PARA O OBJETO

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

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Devido ao baixo nível de riscos à Administração, não há necessidade de exigência de garantia contratual para esta contratação.

10. LISTA DE OCORRÊNCIAS, SANÇÕES E MULTAS

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

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por dia	3
2	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados	Por ocorrência	2
3	Recusar-se a executar os serviços previstos no Edital	Por ocorrência*	4
4	Entregar os serviços em desacordo com as especificações do Edital	Por ocorrência*	3
5	Recorrer em infrações anteriores	Por item e por ocorrência	**
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	Por ocorrência	3
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas	Por item e por dia, quando couber*	2
8	Gerar relatórios de acordo com o solicitado pela fiscalização	Por ocorrência	1
9	Atender aos prazos de resposta/resolução de demanda solicitados via e-mails e suporte técnico	Por ocorrência	1
10	Realizar treinamento ou configurações necessárias para operacionalização do sistema	Por ocorrência	2
11	Fornecer postos credenciados na quantidade mínima exigida nas localidades indicadas	Por posto faltante	3
12	Entregar documentação complementar ou acessória dentro do prazo estabelecido	Por doc. e por dia *	1
13	Descredenciar postos considerados irregulares	Por ocorrência	2
14	Comunicar eventuais alterações de cadastramento/descadastramento de postos à Contratante	Por ocorrência	2
15	Substituir/repor cartões dentro do prazo estabelecido	Por cartão e por dia*	1



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16	Efetuar os créditos nos cartões dentro do prazo estabelecido	Por cartão e por dia*	1
----	--	-----------------------	---

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.

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

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato
2	0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato
3	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor total do Contrato
4	1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato

11. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante deverá obrigar-se a:

11.1.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

11.1.2. Fornecer as informações necessárias e a relação dos veículos utilizados pela Contratante, que serão autorizados a se beneficiar do presente serviço.

11.1.3. Informar à Contratada eventuais estabelecimentos credenciados considerados incompatíveis com o objeto contratado, solicitando sua substituição quando for o caso.

11.1.4. Notificar formalmente a Contratada acerca de eventuais falhas e imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obrigará-se a:

12.1.1. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa.

12.1.2. Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento do sistema, bem como da utilização de todos os recursos disponíveis.

12.1.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.1.4. Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações do Coren-SP para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando, sempre, os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades da Contratante.

12.1.5. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

12.1.6. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais desta Instituição, para permitir a importação de dados.

12.1.7. Disponibilizar aos Fiscais do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.

12.1.8. Fornecer suporte técnico para orientações quanto à utilização e falhas do sistema.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.1.9. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa, em arquivo digital e/ou via site.

12.1.10. Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo Contratante na utilização de todos os recursos do sistema de controle.

12.1.11. Disponibilizar à Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

12.1.12. Credenciar postos que forneçam apenas combustíveis enquadrados nas especificações da ANP- Agência Nacional de Petróleo ou do Órgão Federal responsável.

12.1.13. Descredenciar ou não credenciar postos de abastecimento de combustível sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual do Meio Ambiente e CETESB.

12.1.14. Comunicar à Contratante sempre que houver substituição, retirada e a respectiva inclusão de postos credenciados.

12.1.15. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, relatório atualizado da rede credenciada preferencialmente com informação atualizada dos preços dos combustíveis.

12.1.16. Fornecer, sem custos para a Contratante, cartões extras caso ocorra acréscimo na frota de veículos da Contratante, bem como em caso de cartões defeituosos ou danificados.

13. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Manter os veículos da frota oficial devidamente abastecidos para as atividades do Conselho, como fiscalização, eventos institucionais e transporte de passageiros e materiais entre subseções.

13.2. Acompanhar em tempo real, por meio de sistema de gestão online, o registro das despesas efetivadas, controlando o consumo e o desempenho dos veículos com maior segurança e transparência.

13.3. Gerar relatórios com maior espectro de informações e possibilidades de compilação de dados conforme as necessidades de cada consulta.

14. OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

14.1. Garantir o abastecimento dos veículos da frota oficial de forma prática, econômica e com total controle sobre o consumo individualizado dos veículos, por meio de sistema online que possibilita monitoramento em tempo real e gerenciamento de informações.

14.2. Assegurar o transporte de passageiros, como colaboradores e conselheiros do Coren-SP no exercício de suas funções, e o transporte de materiais conforme necessidades das subseções, eventos institucionais.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 12/2018 - Processo Administrativo nº 2884/2017

1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1. O abastecimento deverá ser feito em rede credenciada diversificada (multibandeira), em todo o estado de São Paulo, nas cidades onde existem ou venham a ser implantadas novas unidades do COREN-SP, conforme lista abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede (GAB e GEFIS)	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP: 01331-000
Araçatuba	Rua José Bonifácio, 245, Centro, Araçatuba – SP, CEP: 16010-380
Botucatu	Praça Dona Isabel Arruda, 157 - sl. 81, Centro, Botucatu – SP, CEP: 18602-111
Campinas	Rua Saldanha Marinho, 1046, Botafogo, Campinas – SP, CEP: 13013-081
Guarulhos	Rua Morvam Figueiredo, 65 - cj. 62 e 64, Centro, Guarulhos - SP, CEP: 07090-010
Marília	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal, Marília- SP, CEP: 17500-090
Osasco	Rua Cipriano Tavares, 130 - sala 01 – Térreo, Centro, Osasco – SP, CEP: 06010-100
Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 300, Centro, Presidente Prudente – SP, CEP: 19010-090
Ribeirão Preto	Av. Presidente Vargas, 2001 - cj. 194, Jardim América, Ribeirão Preto- SP, CEP: 14020-260
Santo André	Rua Dona Elisa Fláquer, 70, 3º andar, salas 31, 36 e 38, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-160
Santos	Avenida Doutor Epitácio Pessoa, 214, Embaré, Santos – SP, CEP: 11045-300
São José dos Campos	Av. Dr. Nelson D'avila, 389 sala 141 A, Centro, São José dos Campos- SP, CEP: 12245-030
São José do Rio Preto	Av. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15015-000

1.1.1. A Contratada deverá manter no mínimo 03 (três) postos de abastecimento de combustível credenciados em cada um dos municípios da tabela acima;

1.1.2. Para os municípios de São Paulo/SP, Guarulhos, Osasco e Santo André, ao menos 01 (um) posto credenciado deverá estar localizado num perímetro máximo de 05 (cinco) quilômetros do endereço da unidade;

1.1.3. Horário de funcionamento dos postos credenciados:

1.1.3.1. Os postos credenciados deverão ter horário de funcionamento pelo menos das 07h às 20h;

1.1.3.2. Ao menos 01 (um) posto em cada uma das localidades, deverá ter atendimento 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Entende-se por prestação de serviços de administração de abastecimento da frota de veículos oficiais:

2.1.1. Entrega de cartões e respectivas senhas personalizadas, cujos valores já estarão previstos na taxa administrativa;

2.1.2. Disponibilização de sistema informatizado que permita a pronta obtenção dos dados individuais e gerais de consumo, sob forma de relatórios, para controle de despesas por pessoa, por veículo ou grupo;

2.1.3. Disponibilização, em arquivo digital ou via site, da relação de postos participantes da rede credenciada



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

informando endereço, telefone, horário de funcionamento, etc;

2.1.4. Cancelamento de cartões extraviados ou danificados;

2.1.5. Reposição de cartões perdidos ou danificados;

2.1.6. Os créditos deverão ser disponibilizados mensalmente, sempre no mesmo dia do mês;

2.2. Os créditos inseridos nos cartões deverão estar disponíveis 24 horas por dia para serem utilizados em rede credenciada diversificada (multibandeira).

2.3. O fornecimento de crédito será realizado de acordo com as necessidades do Coren-SP, conforme estimativa de consumo prevista no item 6- HISTÓRIO DE CONSUMO/ESTOQUE ATUAL.

2.3.1. A estimativa apontada não configura responsabilidade deste Conselho, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este, adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, ser mera estimativa de custo.

2.4. O sistema deverá permitir que o cartão magnético seja utilizado apenas para abastecimento de gasolina comum, etanol comum e óleo diesel.

3. DESCRIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

3.1. Quantitativo da frota: 31 (trinta e um) veículos de passeio.

3.2. A empresa deverá garantir a continuidade do fornecimento dos vales-combustível em caso de aumento ou redução do valor total, em virtude de variação no número de veículos da frota ou valor dos créditos mensais.

3.3. Embora exista previsão de consumo, o Coren-SP poderá variar o valor do crédito a ser disponibilizado para cada veículo da frota, considerando que o consumo de um veículo para outro é variável. Exemplo: um veículo pode necessitar de 450 litros/mensal e outro de 150 litros/mensal.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Sistema de pós-pagamento, disponibilizando os créditos mensalmente e encaminhando boleto/nota fiscal/fatura ao término de cada mês.

5. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

5.1. Promover o gerenciamento informatizado dos veículos do Coren-SP, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento de veículos, gestão, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

5.1.1. Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos veículos do Coren-SP;

5.1.2. Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

5.1.3. Controle e gestão de consumo e custos, que ficará a cargo do Fiscal do Contrato, devendo a Contratada garantir que os preços dos combustíveis nas redes credenciadas não poderão ultrapassar os valores médios à vista praticados pelo mercado.

5.2. A Rede Credenciada deverá fornecer no mínimo os seguintes combustíveis: Gasolina Comum, Álcool Comum e Diesel Comum.

5.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela Contratada não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 9:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6. DO CONTROLE E SEGURANÇA

- 6.1.** A Contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.
- 6.2.** As seguintes garantias e exigências mínimas para segurança do sistema deverão ser atendidas:
- 6.2.1.** O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 6.2.2.** O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line a partir da base operacional sede, pelo Fiscal e Gestor do Contrato diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica;
- 6.2.3.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 6.2.4.** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pelo Fiscal e Gestor do Contrato ou credenciado para esse fim;
- 6.2.5.** O uso indevido de cartão cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada;
- 6.2.6.** O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético e/ou chip.

7. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO

- 7.1.** Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, via WEB, através do qual a Contratante tenha condições de, no mínimo, extrair relatórios a qualquer momento que a permitam analisar:
- 7.1.1.** Identificação do motorista responsável pelo abastecimento,;
- 7.1.2.** Identificação do veículo;
- 7.1.3.** Valor do abastecimento;
- 7.1.4.** Quantitativo de litros;
- 7.1.5.** Tipo de combustível;
- 7.1.6.** Local do abastecimento;
- 7.1.7.** Data e horário de abastecimento;
- 7.1.8.** Saldo do cartão;
- 7.1.9.** O número de quilômetros rodados por veículo;
- 7.1.10.** Média de consumo de combustível por veículo (km/litro);
- 7.1.11.** Informações sobre estabelecimentos credenciados, tais como: CNPJ, Razão Social, Endereço;
- 7.1.12.** Informações sobre todos os abastecimentos realizados por motorista, independente do cartão utilizado;
- 7.1.13.** Retenção de impostos por período e estabelecimento.
- 7.2.** A Contratada poderá acrescentar, às informações constantes do subitem 7.1, quaisquer outras que dispuser, desde que relacionadas à prestação dos serviços.
- 7.3.** O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, devendo ficar disponíveis por prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 7.4.** Deverá ser permitido à Contratante, modificação de informações parametrizadas, em tempo real:
- 7.4.1.** Limites mensais de valores disponíveis por veículo para abastecimento;



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4.2.** Os créditos disponíveis em cada cartão, além de permitir o acréscimo ou supressão de valores creditados, de acordo as necessidades da Contratante;
- 7.4.3.** Autorização para que determinado veículo, previamente autorizado pelo COREN-SP, possa realizar abastecimentos na rede credenciada por meio do Cartão “Coringa” (vide Cláusula 8.6);
- 7.4.4.** Bloqueio/desbloqueio de qualquer cartão de abastecimento que julgue necessário;
- 7.4.5.** Autorização e Desautorização de motorista para abastecimentos.
- 7.5.** Os relatórios deverão ser disponibilizados via WEB, devendo existir a possibilidade de exportação dos dados por meio de planilha em formato. XLS, podendo, a critério da Contratante, ser disponibilizados, além dele, outros formatos.
- 7.6.** Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.
- 7.7.** A Contratada deverá a efetuar treinamento para no mínimo 02 (dois) funcionários responsáveis pela base de gerenciamento do sistema de abastecimento de forma eletrônica ou no endereço da Contratante.

8. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

- 8.1.** A Contratada disponibilizará, no início da prestação dos serviços, cartões magnéticos individuais e intransferíveis para identificação dos veículos da frota, habilitando a realizarem abastecimentos na rede credenciada e, posteriormente, para os veículos que por ventura vierem a integrar a respectiva frota, sem custo de emissão, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 8.1.1.** Número do cartão;
 - 8.1.2.** Nome do Conselho;
 - 8.1.3.** Marca e tipo de veículo;
 - 8.1.4.** Placa do veículo;
 - 8.1.5.** Tipo de Combustível.
- 8.2.** Na hipótese de perda, roubo ou quebra do cartão, a Contratada deverá enviar, mediante solicitação da Contratante, novo cartão, em substituição ao primeiro, sem qualquer custo adicional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.3.** Os cartões deverão ser vinculados a tantas senhas quanto forem os servidores autorizados a conduzir os veículos oficiais.
- 8.4.** A Contratada não poderá cobrar, valor mínimo de transação e taxa de entrega do cartão.
- 8.5.** Deverão ser disponibilizados, 20 (vinte) CARTÕES CORINGA, aos quais a Contratante poderá vincular, em situações extraordinárias, veículos reserva (em caso de manutenção dos veículos oficiais).
- 8.6.** Cartões “coringa” citados no item anterior contemplam cartões que não são vinculados exclusivamente a um veículo, mas que podem ser associados a qualquer veículo da frota, para substituição temporária do cartão magnético em caso de perda, roubo ou quebra, por meio de solicitação à Contratada.
- 8.6.1.** Em caso de aumento de número de veículos da frota, a qualquer tempo, poderá ser solicitado à Contratada, o envio de novos cartões coringa.
- 8.7.** Caso ocorra acréscimo na frota de veículos da Contratante, bem como em caso de cartões defeituosos ou danificados, deverão ser fornecidos pela Contratada cartões extras, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação, sem ônus para a Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 12/2018 - Processo Administrativo nº 2884/2017

Razão Social e CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone Fixo: _____ Telefone Celular: _____

Email: _____

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

*Os valores de consumo anual de combustíveis apresentados nesta Proposta são utilizados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação do serviço de administração de abastecimento da frota com fornecimento de cartões magnéticos.

Objeto	Tipo	Consumo anual estimado	Unid.	Valor/Litro	Total
Vale-Combustível com acesso a sistema integrado online para monitoramento de consumo de frota em tempo real.	Álcool	3.713	Litro	R\$ 3,09	R\$ 11.473,17
	Gasolina	49.717	Litro	R\$ 4,64	R\$ 230.686,88
	Diesel	3.450	Litro	R\$ 3,69	R\$ 12.730,50
	Valor estimado anual para consumo				R\$ 254.890,55*
Taxa de administração pelo serviço de gerenciamento (%)		()%		R\$ _____	
Valor total estimado anual + média da taxa de Administração					R\$ _____

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Representante Legal



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 12/2018 – Processo Administrativo nº 2884/2017 - Contrato nº **XX/201X**

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 de administração de abastecimento da frota de veículos oficiais, com fornecimento de cartões magnéticos para aquisição de combustíveis em postos credenciados, com acesso a sistema integrado para monitoramento das transações em tempo real via WEB, conforme descrito neste edital e seus anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Ficam ajustados as seguintes taxas:

Item	Valor
Vale-Combustível com acesso a sistema integrado online para monitoramento de consumo de frota em tempo real	
(Valor estimado anual para consumo)	R\$ 254.890,55
Taxa de administração pelo serviço de gerenciamento sobre o valor estimado de consumo (_% - ____por cento)	R\$ _
Valor estimado anual do contrato	R\$ _

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

2.3. Nas taxas ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com a prestação do objeto da contratação, tais como: mão de obra, materiais, entrega, cartões, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

2.4. A taxa permanecerá fixa 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 6.2.2.1.1.33.90.30.001 – Combustíveis e Lubrificantes - Automóveis.

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. As alterações dos valores contratuais serão regidas pelo Art. 65 da LF nº 8.666/93 e serão pertinentes apenas para o valor total do contrato (em virtude das flutuações nos preços dos combustíveis), nunca para a taxa administrativa que permanecerá inalterada para o contrato original e seus eventuais termos de aditamento.

5.2.1. Os preços dos combustíveis variam em conformidade com a oscilação média do mercado, aferida pelo preço médio disponibilizado pela ANP – Agência Nacional de Petróleo.

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

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E ACESSÓRIA

7.1. Após assinatura do presente Ajuste e sempre que convocado apresentar ao Gestor do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis:

7.1.1. Declaração original nos moldes do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional.

7.2. Até o sétimo dia útil de cada mês a Contratada deverá apresentar:

7.2.1. 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



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (prestação de serviços e/ou comercialização).

7.2.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade _____ do Coren-SP, CNPJ _____, Cadastro Municipal nº _____.

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

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

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

7.2.2. Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

7.2.2.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

7.2.2.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

7.2.2.4. Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;

7.2.2.5. Aos Débitos Trabalhistas.

7.3. Deverá a Contratada, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato quando lhe for solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

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

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

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

8.1. A prestação dos serviços de administração de abastecimento dos veículos, bem como o pagamento, ocorrerão mensalmente, conforme extrato de consumo.

8.2. O serviço de administração de abastecimento de frota deverá estar operando completamente, inclusive com os cartões magnéticos ativos e acesso ao sistema de gerenciamento, em _____, sendo _____ a Data-limite para implantação do serviço.

8.3. A implantação para a operacionalização dos serviços deverá ocorrer conforme cronograma constante no item 5.3 do Anexo I – Termo de Referência.

8.4. Local para entrega dos cartões magnéticos, treinamento dos colaboradores e demais tratativas referentes à contratação: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000 – Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD, telefone (11) 3225-6338, e-mail manutenção.predial@coren-sp.gov.br.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.5.** Horário para entrega será das 7h00 às 16h00, de segunda a sexta feira, em dias úteis.
- 8.6.** Hipóteses e prazos para refazimento dos serviços e substituição de materiais:
- 8.6.1.** 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 24 horas contadas do recebimento da notificação, salvos os casos de solicitação de prorrogação formal e justificada por escrito, quando for o caso.
- 8.6.1.1.** O prazo de saneamento contido na cláusula acima é condição geral para prestação dos serviços. Prazos diversos poderão ser acordados com o fiscal e gestor do contrato, a depender da complexidade e dificuldade da ação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e sem prejuízo da continuidade do serviço.
- 8.6.2.** Caso algum objeto apresente **falha** ou **vício**, inclusive de fabricação, a Contratada deverá efetuar a substituição do item imediatamente à notificação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.
- 8.6.3.** Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de serviços ou de materiais correrão por conta da Contratada.
- 8.6.4.** A notificação à Contratada poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP.
- 8.7.** Permanecendo irregularidades quanto à especificação, falha, vício, ou execução inadequada do objeto, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.8.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

9. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

- 9.1.** Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido **Mensalmente**:
- 9.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, que deverá ocorrer até o sétimo dia útil de cada mês;
- 9.1.2.** Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação se o objeto atende às especificações do Edital e seus Anexos; e da conformidade da documentação (nota fiscal, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);
- 9.1.3.** Expirado o prazo supramencionado e não ocorrendo a conformidade, o documento fiscal deverá ser cancelado, devendo ser reemitido apenas quando da regularização.
- 9.2.** O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o recebimento definitivo apenas pelo Fiscal do Contrato.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.
- 10.2.** O período de medição dos serviços será do primeiro ao último dia de cada mês, com exceção dos meses de início e término do período contratual, nos quais a medição deverá ser *pro rata*, sempre considerando o mês comercial com 30 (trinta) dias.
- 10.3.** A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.1.3. Fornecer as informações necessárias e a relação dos veículos utilizados pela Contratante, que serão autorizados a se beneficiar do presente serviço.

11.1.4. Informar à Contratada eventuais estabelecimentos credenciados considerados incompatíveis com o objeto contratado, solicitando sua substituição quando for o caso.

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

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

11.1.7. Solicitar a retificação/substituição dos serviços/itens prestados inadequadamente, que



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apresentarem defeitos ou problemas de funcionamento, ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Edital e em seus Anexos e na Proposta.

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.8. Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento do sistema, bem como da utilização de todos os recursos disponíveis.

12.1.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais desta Instituição, para permitir a importação de dados.

12.1.10. Disponibilizar aos Fiscais do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.

12.1.11. Fornecer suporte técnico para orientações quanto à utilização e falhas do sistema.

12.1.12. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa, em arquivo digital e/ou via site.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.1.13.** Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo Contratante na utilização de todos os recursos do sistema de controle.
- 12.1.14.** Disponibilizar à Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.
- 12.1.15.** Credenciar postos que forneçam apenas combustíveis enquadrados nas especificações da ANP-Agência Nacional de Petróleo ou do Órgão Federal responsável.
- 12.1.16.** Descredenciar ou não credenciar postos de abastecimento de combustível sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual do Meio Ambiente e CETESB.
- 12.1.17.** Comunicar à Contratante sempre que houver substituição, retirada e a respectiva inclusão de postos credenciados.
- 12.1.18.** Fornecer, sem custos para a Contratante, cartões extras caso ocorra acréscimo na frota de veículos da Contratante, bem como em caso de cartões defeituosos ou danificados
- 12.1.19.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.
- 12.1.20.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal.
- 12.1.21.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações, quando cabível.
- 12.1.22.** Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 12.2.** A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 12.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação.
- 12.2.2.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.
- 12.2.3.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.
- 12.2.4.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 12.2.5.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes quando necessários à prestação dos serviços, inclusive na hipótese de haver necessidade de reposição ou substituição.
- 12.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:
- 12.3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, inclusive técnica e administrativamente,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.10. Executar o objeto contratado com o sigilo necessário.

12.4. São expressamente vedadas à Contratada:

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

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

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

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

13. DAS SANÇÕES

13.1. Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada do SicaF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e das demais cominações legais, estando sujeita à aplicação de multa de até 20%



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(vinte por cento) sobre o valor da contratação, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 a Contratada que:

- 13.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida;
 - 13.1.2.** Apresentar documentação falsa;
 - 13.1.3.** Não mantiver a proposta;
 - 13.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.5.** Falhar na execução do contrato;
 - 13.1.6.** Fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.8.** Fizer declaração falsa;
 - 13.1.9.** Cometer fraude fiscal.
- 13.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 13.3.** Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não se limitando a essas):
- 13.3.1.** Elevar arbitrariamente os preços;
 - 13.3.2.** Prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;
 - 13.3.3.** Prestar um serviço por outro;
 - 13.3.4.** Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - 13.3.5.** Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à proposta ou a execução do instrumento contratual.
- 13.4.** Para a Contratada que cometer as condutas dos itens **13.1.4** e **13.1.5**, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 13.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
 - 13.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 13.4.2.1.** A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste;
 - 13.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 13.4.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por dia	3
2	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados	Por ocorrência	2
3	Recusar-se a executar os serviços previstos no Edital	Por ocorrência*	4
4	Entregar os serviços em desacordo com as especificações do Edital	Por ocorrência*	3
5	Recorrer em infrações anteriores	Por item e por ocorrência	**
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	Por ocorrência	3
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas	Por item e por dia, quando couber*	2
8	Gerar relatórios de acordo com o solicitado pela fiscalização	Por ocorrência	1
9	Atender aos prazos de resposta/resolução de demanda solicitados via e-mails e suporte técnico	Por ocorrência	1
10	Realizar treinamento ou configurações necessárias para operacionalização do sistema	Por ocorrência	2
11	Fornecer postos credenciados na quantidade mínima exigida nas localidades indicadas	Por posto faltante	3
12	Entregar documentação complementar ou acessória dentro do prazo estabelecido	Por doc. e por dia *	1
13	Descredenciar postos considerados irregulares	Por ocorrência	2
14	Comunicar eventuais alterações de cadastramento/descadastramento de postos à Contratante	Por ocorrência	2
15	Substituir/repor cartões dentro do prazo estabelecido	Por cartão e por dia*	1
16	Efetuar os créditos nos cartões dentro do prazo estabelecido	Por cartão e por dia*	1

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
1	0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato
2	0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato
3	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor total do Contrato
4	1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

13.8. Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 e as demais sanções descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 isolada ou cumulativamente com a pena de multa.

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

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

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

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

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

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

13.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

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

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15. DO FORO

15.1. As partes elegem de comum acordo, o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

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

São Paulo, ____ de _____ de 201X.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Renata Andrea Pietro Pereira Viana

Presidente

CONTRATADA