



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(COMPRAS)<sup>1</sup>

Processo Administrativo nº 1868/2020

Área Demandante	Setor de Almoxarifado
Responsável e respectiva matrícula	Rogério Aparecido Silva de Andrade, mat. 442
Setor Solicitante	Gerência Administrativa - GEAD
Responsável pela solicitação	Angela Maria Frandsen, mat. 498

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de confecção e fornecimento de carimbos auto-entintados e almofadas de substituição para carimbos para o Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>Carimbo auto-entintado</b> novo, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, almofada de tinta monocromática na <b>cor preta</b> , placa de texto formato retangular na medida aprox. de <b>14 x 38 mm</b> , texto da placa de borracha a confeccionar conforme a necessidade do Coren-SP	433592	peça	400	R\$ 17,75	R\$ 7.100,00
2	<b>Carimbo auto-entintado</b> novo, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, almofada de tinta monocromática na <b>cor preta</b> , placa de texto formato retangular na medida aprox. de <b>40 x 60 mm</b> , texto da placa de borracha a confeccionar conforme a necessidade do Coren-SP	433598	peça	60	R\$ 34,02	R\$ 2.041,20
3	<b>Carimbo auto-entintado</b> novo, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, almofada de tinta monocromática na <b>cor preta</b> , placa de texto formato retangular na medida aprox. de <b>18 x 47 mm</b> , texto da placa de borracha a confeccionar conforme a necessidade do Coren-SP	383140	peça	40	R\$ 18,18	R\$ 727,20
4	<b>Carimbo tipo numerador</b> automático, em material corpo <b>metal</b> , base metal niquelado e cabo	386242	peça	10	R\$ 130,63	R\$ 1.306,30

<sup>1</sup>Elaborado conforme o modelo de Termo de Referência "Pregão Eletrônico – Compras" disponível no sítio da AGU ([https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/373175](https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/373175)), atualizado em maio/2020. Acesso em 13/07/2020.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	plástico, medidas aproximadas retangulares de <b>57 x 38 mm</b> , com mola de 06 (seis) algarismos, sem placa de texto					
5	<b>Carimbo auto-entintado</b> tipo <b>datador</b> , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na <b>cor preta</b> , caracteres com altura aprox. de <b>04 mm</b> ;	73946	peça	12	R\$ 32,06	R\$ 384,72
6	<b>Borracha com texto</b> confeccionado sob encomenda <b>para carimbo auto-entintado</b> , tamanho <b>14 x 38 mm</b>	433622	peça	60	R\$ 8,28	R\$ 496,80
7	<b>Almofada de tinta de substituição</b> para carimbo auto-entintado, espuma monocromática para tinta <b>preta</b> , na medida de <b>14 x 38 mm</b>	320319	peça	100	R\$ 8,12	R\$ 812,00
8	<b>Almofada de tinta de substituição</b> para carimbo auto-entintado, espuma monocromática para tinta <b>preta</b> , na medida de <b>18 x 47 mm</b>	389002	Peça	15	R\$ 9,45	R\$ 141,75
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.009,97 (treze mil e nove reais e noventa e sete centavos)</b>						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.3. Os itens que forem entregues fora das especificações ou que apresentarem defeitos de fabricação seguirão os preceitos da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), com substituição dos itens inadequados em até 05 (cinco) dias úteis.

1.4. 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.

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Objetivos e Resultados Esperados

2.1.1. Visto que o Manual de Suprimento de Fundos do sistema COFEN/COREN, em seu artigo 13º, não permite que o Setor de Almoxarifado possa realizar despesas pontuais com Suprimento de Fundos, faz-se necessário o provimento de instrumento contratual para aquisição de carimbos, para atender às necessidades desse utensílio, que porventura forem identificadas em todos os departamentos e regionais do COREN-SP.

2.1.2. O objetivo é manter instrumento contratual ativo para aquisição eventual de carimbos, atendendo à demanda de todo o COREN-SP, incluso suas regionais (Subseções, NAPes e COREN-SP Educação).

### 2.2. Data limite para contratação

2.2.1. Com o encerramento do contrato vigente previsto para o dia 03 de Novembro de 2020, a ausência de cláusula contratual definindo a possibilidade de renovação, e a atual incerteza quanto à



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

validade da aplicação do artigo 57 da Lei 8.666/93 nesse mérito, faz-se necessária a elaboração de um novo contrato.

**2.2.2.** Considerando que a norma interna vigente CG/NI/01/2013 prevê que a contratação por pregão eletrônico deve levar até 06 meses, e a baixa complexidade deste objeto, esta contratação deverá ser concluída, no máximo, até o dia **06 de Janeiro de 2021**.

### 2.3. Histórico de Consumo e Quantidades definidas

**2.3.1.** O serviço em questão não se trata de confecção de material para estoque, visto que os itens são elaborados conforme demanda, variável de acordo com os textos a serem confeccionados; assim, não há registro de estoque atual.

**2.3.2.** Em relação ao contrato vigente de nº 32/2019 com a empresa Sobral Chaves, foram consumidas, entre janeiro e março de 2020, as seguintes quantidades:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SOLICITADA
Carimbo 14 x 38 mm	59
Carimbo 40 x 60 mm	15
Carimbo 18 x 47 mm	4
Numerador automático	zero
Carimbo datador	zero
Borracha de texto 14x38mm	zero
Almofada de tinta 14x38 mm	15
Borracha de texto 18 x 47 mm	zero

**2.3.3.** Sendo um utensílio elaborado de acordo com características pontuais, com textos variáveis conforme a necessidade identificada pelos coordenadores e gerentes dos diferentes departamentos e regionais do COREN-SP, a sua necessidade é de caráter imprevisível e pode sofrer grandes variações em curto período de tempo.

**2.3.4.** A interrupção das aquisições ao fim do mês de março/2020 devido às medidas de contenção à epidemia de COVID-19 adotadas a partir do final do mês anterior, resultaram, também, em perda de demanda nos períodos seguintes.

**2.3.5.** Entretanto, a fim de nortear a quantidade a ser contratada, diante da imprevisibilidade de consumo e da interrupção da demanda devido às medidas de contenção da epidemia de COVID-19, sugere-se manter as quantidades registradas para o contrato anterior, com aumento da quantidade do item 02 (carimbo 40 x 60 mm) devido à alta demanda no início do exercício, resultando nas quantidades conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SOLICITADA (3 MESES)	QUANTIDADE PROPORCIONAL (12 MESES)
Carimbo 14 x 38 mm	59	400
Carimbo 40 x 60 mm	15	60
Carimbo 18 x 47 mm	4	40
Numerador automático	zero	10
Carimbo datador	Zero	12
Borracha de texto 14 x 38 mm	Zero	60
Almofada de tinta 14 x 38 mm	15	100
Almofada de tinta 18 x 47 mm	zero	15

### 2.4. Pesquisa de Preços e Avaliação dos Custos



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**2.4.1.** A pesquisa de preços foi realizada conforme a IN SGD/ME nº 73/2020, que estabelece o procedimento para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

**2.4.2.** Considerando os critérios da referida Instrução Normativa, conforme documentado no PA nº 1868/2020, em que foram conduzidos os procedimentos de planejamento desta contratação, as fontes de pesquisa utilizadas para definição da valores máximos aceitáveis priorizaram: valores de licitações recentes para itens com características similares (critérios I e II) e, secundariamente, fornecedores especializados e/ou varejistas (critério IV).

### 2.5. Justificativa para formação de Grupo

**2.5.1.** Devido à baixa complexidade do serviço e ao baixo custo unitário dos itens, é recomendável que esta contratação seja feita em grupo único, a fim de evitar a elaboração de diversos contratos de baixo valor, cujo custo burocrático pode eventualmente ser superior ao próprio custo do serviço, visto que há itens a serem contratados em pequenas quantidades.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**3.1.** O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1.** Os carimbos serão solicitados em frequência mensal, por meio de e-mail remetido à Contratada no primeiro dia útil de cada mês, sempre que houver necessidade. Neste e-mail, serão detalhados os textos, formatos e fontes a serem aplicados nos carimbos solicitados.

**4.2.** A Contratada deverá realizar a entrega dos carimbos em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido via e-mail, encaminhando-os à Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, no setor de Almoarifado, 3º andar, de segunda a sexta-feira, em dias úteis:

**4.2.1.** Havendo questões relativas aos prazos e condições de entrega ora estabelecidos, a Contratada poderá se comunicar através do telefone (11) 3225-6379 e e-mail [rogerioa@coren-sp.gov.br](mailto:rogerioa@coren-sp.gov.br).

**4.2.2.** A Contratada poderá utilizar o modal de sua preferência para a entrega – portador ou envio via Correios, desde que o prazo de entrega seja respeitado. No caso de envio por portador, o horário para recebimento do objeto será das 07h00 às 15h00

**4.2.3.** Nos casos de envio via Correios, a data de postagem da encomenda não será considerada, sendo mantido como parâmetro para a contagem do tempo a data de envio do e-mail.

**4.2.4.** A Contratada poderá, a seu critério, remeter junto aos carimbos um protocolo de recebimento, o qual o fiscal devolverá digitalmente, ou apenas solicitar a confirmação do recebimento dos itens por e-mail.

**4.3.** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

**4.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta (incluindo-se falhas de texto, fonte, formato ou dimensões em placas de texto para carimbos) devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.5.** Os carimbos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mediante termo circunstanciado.

**4.5.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**4.7.** Caso algum objeto apresente **falha ou vício, inclusive de fabricação**, a Contratada deverá efetuar a substituição do item no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do COREN-SP;

**5.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente especialmente designado;

**5.1.6.** Fazer o fechamento mensal dos serviços prestados, através de planilha, com os quantitativos de cada item realizado, e remeter o fechamento para verificação conjunta com a Contratada, via e-mail, antes da emissão do documento de cobrança.

**5.1.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.1.1.** Prover seus funcionários das ferramentas e equipamentos adequados para a operação de carga e descarga dos produtos nas dependências do COREN-SP (carrinhos de transporte, luvas, paletes etc.), conforme o caso, bem como prover orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do COREN-SP;

**6.1.2.** Reportar-se ao fiscal contratual com antecedência se estiver tendo dificuldades para fazer a entrega e houver atrasos em vista no cumprimento do objeto;

**6.1.3.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, em que couber, as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual;
- 6.1.9.** Emitir documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura) até o décimo dia do mês posterior ao fornecimento dos bens, remetendo o documento por meio digital à fiscalização do contrato;
- 6.1.10.** A Contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens adquiridos pelo Coren-SP.

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1.** Não será admitida a subcontratação para este objeto.

### 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1.** Nos termos do Art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.1.1.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**9.1.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (este último caso, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993).

**9.1.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**10.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Coren-SP atestar a execução do objeto do Contrato.

**10.2.2.** A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente entregue.

**10.3.** A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

**10.3.1.** Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

**10.3.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade Sede do Coren-SP, CNPJ nº 44.413.680/0001-40, Cadastro Municipal nº 8.585.309-7.

**10.3.1.2.** No campo *e-mail* das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: [contabilidade@coren-sp.gov.br](mailto:contabilidade@coren-sp.gov.br).

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

**10.3.1.4.** A nota fiscal deverá conter em seu corpo descrição detalhada do objeto, número da nota de empenho, número da Dispensa de Licitação e dados bancários para depósito do pagamento.

**10.4.** Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá, nos termos dos arts. 29 a 31 da IN MPDG nº 03/2018, consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

**10.4.1.** Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPDG nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

**10.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.5.1.** A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**10.6.1.** Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.6.2.** Será considerada data do pagamento o dia em constar como operacionalizado o trâmite do pagamento (ordem bancária, depósito bancário ou transferência bancária).

**10.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante será calculada 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. DO REAJUSTE

**11.1.** Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666/1993, a Contratada que:

**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

**13.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**13.1.6.** Não mantiver a proposta.

**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

**13.2.2. Multa moratória** de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

**13.2.3. Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento, no caso de inexecução total do objeto.

**13.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**13.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**13.2.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**13.2.5.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subtópico também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no tópico 13.1 deste Termo de Referência.

**13.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados.

**13.3.** As sanções dos subtópicos 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5 e 13.2.6 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inc. III e IV, da Lei 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

**13.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

**13.5.** Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

**13.6.** As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.7.** O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente do Coren-SP.

**13.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil

**13.9.** 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.

**13.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**14.1.** O custo total estimado da contratação é de R\$ 13.009,97 (treze mil e nove reais e noventa e sete centavos), conforme definido na tabela do tópico 1 deste Termo.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material De Expediente.

São Paulo, 07 de dezembro de 2020.

Área Demandante: **Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD / Setor de Almoxarifado**

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

Área de apoio administrativo **Gerência de Compras e Contratos:**

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)