



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº 30/2018

DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2017

Pregão Eletrônico nº 31/2017 – Processo Administrativo nº 1028/2017

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADO

REQUISITANTE: Rogério Aparecido Silva Andrade / Almoxarifado).

EMITIDA EM: 24/05/2018.

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo autoriza, por meio da presente **Autorização de Compra** que se equipara ao contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993, a empresa **ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MORAES - ME**, CNPJ nº 02.437.839/0001-17, com sede na Rua Major João Batista Franca, nº 1701, Bairro Parque Industrial, São José do Rio Preto/SP, CEP 15025-610, telefone: (17) 3011-2349, email: licitartudo@gmail.coma fornecer os materiais conforme descrito abaixo.

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de suprimentos para impressoras, conforme descrito no edital e seus anexos.

### 2. VALOR DO PEDIDO

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2	3	<b>Cartucho de toner preto compatível com impressoras HP 2015 e HP M2727 mfp (7553X)</b> – capacidade de impressão para aproximadamente 7.000 folhas. Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> Q7553X/DSI 7553X	Peça	16	R\$ 79,00	R\$ 1.264,00
3	17	<b>Cartucho de toner preto para impressora Xerox Phaser 4510 (113R00712)</b> – capacidade de impressão para aproximadamente 20.000 fohas. Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> 113R00712/DSI 4510	Peça	60	R\$ 245,00	R\$ 14.700,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4	18	<b>Cartucho de toner preto para impressora SAMSUNG 4050, cód. da peça ML- D4550B/SEE</b> capacidade de impressão para aproximadamente 20.000 folhas. Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. Validade mínima de 01 (um) ano a partir da data da entrega. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> ML-D4550B/DSI 00/50-60	Peça	6	R\$ 170,00	R\$ 1.020,00
4	22	<b>Toner preto compatível com impressora Samsung modelo SL-M4070FR - código do fabricante MLT-D203U</b> - em cartucho com capacidade mínima para 15.000 impressões tipo padrão (5 % de área impressa em folha A4). Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. Validade mínima de 01 (um) ano a partir da data da entrega. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> MLT-D203U/DSI 203	Peça	26	R\$ 180,00	R\$ 4.680,00
4	23	<b>Toner preto compatível com impressora Samsung modelo SL-M3325ND - código do fabricante MLT-D204L</b> - em cartucho com capacidade mínima para 5.000 impressões tipo padrão (5 % de área impressa em folha A4). Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. Validade mínima de 01 (um) ano a partir da data da entrega. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> MLT-D2014L/DSI 204	Peça	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
6	27	<b>Toner preto compatível com impressora Lexmark modelos 710, 810, 811 e 812</b> - código de referência do fabricante 524H - em cartucho com capacidade mínima para 25.000 impressões tipo padrão (5% de área impressa em folha A4). Embaladas em caixa de papel cartão com identificação completa do fornecedor	Peça	3	R\$ 430,00	R\$ 1.290,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

		e do fabricante (razão social, endereço, sítio de internet, email, telefones), marca do produto e compatibilidade de impressão; cartucho devidamente protegido com embalagem de plástico bolha ou isopor e cartão com instruções de uso. Validade mínima de 01 (um) ano a partir da data da entrega. <b>Marca/Fabricante:</b> DSI/Chinamate, <b>Modelo:</b> 524H/DSI 810/710				
<b>Valor Total do Pedido:</b> R\$ 28.954,00 (vinte e oito mil novecentos e cinquenta e quatro reais)						

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

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

### **3. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO**

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

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

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

### **4. DA DESPESA**

**4.1.** As despesas resultantes da execução deste instrumento contratual serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.30.011 – Suprimentos de Informática.

### **5. DA GARANTIA SOBRE PRODUTOS E/ OU SERVIÇOS**

**5.1.** Será exigida garantia mínima de acordo com o informado na descrição de cada item constante nas Especificações, a contar do Termo de Recebimento Definitivo, podendo, inclusive, a Contratada oferecer garantia adicional.

**5.2.** A Contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**6.1.** A entrega do objeto deverá ser realizada de acordo com os prazos indicados para cada grupo nas especificações técnicas, em dias corridos, para cada pedido, contados da data do recebimento pela Contratada da Autorização de Compra e Nota de Empenho.

**6.2.** Local e Horário de entrega: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 7h00 às 16h00, no Setor de Almoxarifado, da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, telefone (11) 3225-6379, e-mail [upa@coren-sp.gov.br](mailto:upa@coren-sp.gov.br).

**6.3.** Hipóteses e prazos para substituição de materiais:

**6.3.1.** Em caso de objeto entregue **fora das especificações do Edital e seus Anexos** ou ainda que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 5



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

**6.3.2.** 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;

**6.3.3.** Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de peças/materiais correrão por conta da Contratada.

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

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

**6.5.** Em situações em que reste demonstrada a ausência de culpa da Contratada quanto à irrecuperabilidade do equipamento completo, esta será eximida de responsabilidade. Tal comprovação dar-se-á por meio de laudos técnicos nos quais a Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo seu teor, tanto do ponto de vista cível quanto criminal.

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

### 7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**7.1.** Na ocasião da entrega do objeto, a Contratada deverá:

**7.1.1.** Apresentar certificado de garantia do fabricante, com garantia mínima de 08 (oito) meses para a troca das peças que apresentarem defeitos.

**7.1.2.** Apresentar nota fiscal contendo, em seu corpo, a descrição detalhada do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento; indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (comercialização/prestação de serviços).

**7.1.2.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade sede do Coren-SP, CNPJ 44.413.680/0001-40.

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

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

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

**7.1.3.** Manter a regularidade fiscal/trabalhista e apresentar, se solicitado pelo fiscal da contratação, as certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

**7.1.3.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

**7.1.3.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.1.3.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**7.1.3.4.** Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;

**7.1.3.5.** Aos Débitos Trabalhistas.

**7.2.** 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.

**7.3.** O prazo para substituição da nota fiscal e/ou da documentação acessória que não estiver de acordo com a legislação tributária ou em conformidade com as especificações será de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação.

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

### **8. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO**

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

**8.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega do objeto e da nota fiscal;

**8.1.2.** Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a 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).

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

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

### **9. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** 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.

**9.2.** A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

**9.3.** 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 legislação tributária vigente e ainda, se for constatado, no ato da atestação, que os materiais fornecidos não correspondem às especificações do Edital e seus anexos.

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

**9.4.** Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não 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.

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

**9.6.** A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na nota fiscal, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN da RFB nº 1234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

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

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

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**10.1.1.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-SP e indicar local adequado para a entrega dos itens.

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

**10.1.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

**10.1.4.** Indicar o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

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

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

**10.1.7.** 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.

**10.1.8.** Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos objetos prestados nos prazos e condições estabelecidos.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Caberá à Contratada, a partir do recebimento deste Instrumento e da Nota de Empenho, o cumprimento das obrigações a seguir:

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

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** Ressarcir à Contratante quando a Contratada, através de seus colaboradores, durante a entrega do objeto, provocar danos ao patrimônio da Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 11.1.5.** Manter, durante o período de fornecimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.1.6.** Designar, por escrito, no ato do recebimento desta Autorização, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto.
- 11.1.7.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 11.1.8.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.
- 11.1.9.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 11.1.10.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações, quando cabível.
- 11.1.11.** 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.
- 11.2.** A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 11.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação.
- 11.2.2.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.
- 11.2.3.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante o período de entrega e fornecimento do objeto, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.
- 11.2.4.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 11.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:
- 11.3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, inclusive técnica e administrativamente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.
- 11.3.2.** Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.
- 11.3.3.** Providenciar o transporte interno e externo, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos locais de indicados neste Instrumento.
- 11.3.4.** Acondicionar devidamente os produtos/materiais/peças/equipamentos, de forma a não danificá-los durante as operações de transporte, carga, descarga e manuseio.
- 11.3.5.** 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 entrega do objeto.
- 11.3.6.** Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

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

**11.3.8.** 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.

**11.3.9.** Executar o objeto com o sigilo necessário.

**11.4.** São expressamente vedadas à Contratada:

**11.4.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução deste instrumento contratual.

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

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

**11.5.** 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.

## 12. DAS SANÇÕES

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

**12.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida;

**12.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**12.1.3.** Não mantiver a proposta;

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

**12.1.5.** Falhar na execução do instrumento contratual;

**12.1.6.** Fraudar na execução do instrumento contratual;

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

**12.1.8.** Fizer declaração falsa;

**12.1.9.** Cometer fraude fiscal.

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

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

**12.3.1.** Elevar arbitrariamente os preços;

**12.3.2.** Vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada; apresentar, como



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**12.3.3.** Entregar uma mercadoria por outra;

**12.3.4.** Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

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

**12.4.** Para a Contratada que cometer as condutas descritas nos itens 12.1.4 e 12.1.5, será aplicada multa nas seguintes condições:

**12.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação ajustado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

**12.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**12.4.2.1.** 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;

**12.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**12.4.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do instrumento contratual, exceto a prevista nos casos de inexecução total.

**12.5.** Para os casos em que não seja possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, a multa será aplicada da seguinte forma:

**12.5.1.** Contratada deixar de sanar problemas que exijam substituição de peças ou substituí-las inadequadamente – aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por peça;

**12.5.2.** Contratada deixar de sanar problemas que exijam substituição de peças ou substituí-las inadequadamente, causando danos ao(s) equipamento(s) – aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do pedido, por peça, sem prejuízo do ressarcimento dos danos;

**12.5.3.** Contratada atrasar na entrega de documentação complementar e acessória exigida no edital e no instrumento contratual, considerando o prazo previsto - aplicação de multa de 0,10% (um décimo por cento) sobre o valor total do pedido, por documento e por dia de atraso depois de decorrido o prazo concedido.

**12.5.4.** Deixar de realizar a logística reversa dos cartuchos de toner e dos cartuchos de tinta vazios – aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do pedido, por cartucho.

**12.5.5.** Deixar de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais não tipificadas nas alíneas anteriores – aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por ocorrência.

**12.6.** 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 Instrumento Contratual.

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

**12.7.1.** A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

empresa tenha a receber pelos serviços prestados.

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

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

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

**12.10.** As sanções serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

**12.10.1.** 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.

**12.10.2.** 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.

**12.10.3.** 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.

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

**12.11.1.** 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.

**12.12.** 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.

### 13. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**13.1.** 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 e nº 7892/2013 bem como os demais postulados que norteiam o Direito Administrativo e, subsidiariamente, no que couber, a Legislação Civil, regerão as hipóteses não previstas neste Instrumento Contratual.

### 14. DO FORO

**14.1.** Fica estipulado o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.