



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2009

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2009

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, AMBULATÓRIO MÉDICO E ATENDIMENTO A PROJETOS VOLTADOS AO BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA DOS COLABORADORES DO COREN-SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 26 de Agosto de 2009

HORÁRIO: a partir das 08:30 horas

LOCAL: Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 2 - Bela Vista - SP - SP, CEP 01331-000

Dr. Cláudio Alves Porto, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – COREN-SP, usando a competência delegada pela Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, 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.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 2 - Bela Vista - SP / SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 26 de Agosto de 2009, às 08:30 horas. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria COREN-SP / DIR nº 20, de 26 de março de 2009, publicado no DOE Seção I, em 28 de março de 2009.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em assessoria e prestação de serviços técnicos, atendendo regulamentação específica da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho, no que diz respeito às Normas Regulamentadoras; administração e prestação de serviços no ambulatório médico do prédio sede COREN-SP, controle e realização de exames médicos ocupacionais e atendimento a projetos voltados ao bem estar e qualidade de vida dos colaboradores do COREN-SP, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – OBJETO** deste Edital. As subseções serão atendidas segundo programação adequada.

1.2 **Não será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados**, mas em havendo interesse, os interessados deverão solicitar agendamento pelo e-mail compras@webcorensp.org.br informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e hora da visita.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

1.2.1 A autorização será confirmada por e-mail.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

2.2 a O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na Internet, através do site www.corensp.org.br, ou pessoalmente na sede do COREN-SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, SP, 5º andar – DAC, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o estatuto social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “3.2.2” abaixo;**

3.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “3.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2.3 Documento Oficial de identificação que contenha foto, do representante legal ou procurador.

3.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

3.4 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um poderá representar apenas um credenciado.

3.5 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão da fase de lances.

4 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

4.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 4.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 4.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

Item Único

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 35/2009

COREN-SP

[RAZÃO SOCIAL]

Item Único

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 35/2009

COREN-SP

- 4.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “6” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 4.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “3.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “6.1.1” do Edital).

5 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A proposta comercial deverá ser redigida, facultativamente, conforme o **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL** e deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 5.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o **ANEXO II – OBJETO**;
- 5.1.4 Valor por mês e **valor total do objeto**, assim considerado a soma do total-ano, conforme exemplificado no **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL**;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.1.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, uniformes, equipamentos, funcionários, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;
- 5.2 O Licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.
- 5.3 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

6.1.1 Regularidade Jurídica

- 6.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 6.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "6.1.1.2";
- 6.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 6.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens "6.1.1.1" a "6.1.1.4" acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item "3.2".

6.1.2 Regularidade Fiscal

- 6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- 6.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 6.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 6.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);
- 6.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**
- 6.1.3.1 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.
- 6.1.4 Qualificação Técnica**
- 6.1.4.1 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (no mínimo dois) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado onde a licitante prestou ou presta serviços, os quais serão analisados pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e o que se pretende prestar;
- 6.1.5 Outras Comprovações e Documentos**
- 6.1.5.1 Declaração conforme **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE**, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 6.1.6 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**
- 6.1.6.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "6.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;
- 6.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "6.1.6.2", implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

7 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 Do Credenciamento



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, respeitado o tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;
- 7.2.1 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.
- 7.2.2 Aberto o primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento;
- 7.2.3 Encerrado o Credenciamento, não será admitida a participação de novos Licitantes.
- 7.3 **Fase de Classificação**
- 7.3.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 7.3.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;
- 7.3.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 7.3.2 Não haverá desclassificação por erros formais que não impliquem na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.
- 7.4 **Fase de Lances**
- 7.4.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.4.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.4.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem “7.4.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;
- 7.4.2 Para efeito de seleção será considerado o **valor total do objeto**, conforme subitem “5.1.4”;
- 7.4.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;
- 7.4.3.1 Em caso de empate, será observado o art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido por meio de sorteio;
- 7.4.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 7.4.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;
- 7.4.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- 7.5 Participação de Microempresas**
- 7.5.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;
- 7.5.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem “7.4.4”;
- 7.5.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
- 7.5.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.
- 7.6 Negociação**
- 7.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 7.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.6.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo COREN-SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;
- 7.7 Fase de Habilitação e Recurso**
- 7.7.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;
- 7.7.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 7.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 7.7.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- 7.7.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.5” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;
- 7.7.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 7.7.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;
- 7.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 7.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.7.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 7.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;
- 7.7.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura do Contrato;
- 7.7.14 As Licitantes deverão acompanhar no site do COREN-SP os resultados do certame.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO

- 8.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil, podendo ser utilizados meios eletrônicos, para formalizar o Contrato, conforme **ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**, no prazo de até 3 (três) dias úteis .

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o COREN-SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 9.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “9.1”,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

- 9.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “9.1” ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
 - 9.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;
 - 9.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.corensp.org.br; e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;
 - 9.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem “7.5” em diante;
- 9.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 9.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;
- 9.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às Licitantes presentes;
 - 9.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;
- 9.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultado às Licitantes presentes;
- 9.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção III e no endereço eletrônico www.corensp.org.br;
- 9.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – Comissão de Licitação. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 9.9 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;
 - 9.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
 - 9.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
 - 9.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.10 Os questionamentos ou recursos deverão ser formulados para o “e-mail” compras@webcorensp.org.br e a resposta ou decisão será publicada no “site” www.corensp.org.br;
- 9.11 As Licitantes devem acompanhar diariamente o “site” www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações;
- 9.12 Os Resultados da presente Licitação serão publicadas no mesmo “site”;
- 9.13 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 dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no COREN-SP;
- 9.14 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;
- 9.15 Integram o presente Edital:
- 9.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 9.15.2 ANEXO II – OBJETO
- 9.15.2.1 Anexo A - LOCALIDADES DO COREN-SP E NÚMERO DE COLABORADORES
- 9.15.2.2 Anexo B – VIGÊNCIA PPRA
- 9.15.2.3 Anexo C – VIGÊNCIA DO EXAME PERIÓDICO
- 9.15.2.4 Anexo D – SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM
- 9.15.2.5 Anexo E – SUPERVISÃO DO TÉCNICO DE SEGURANÇA
- 9.15.2.6 Anexo F – EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS
- 9.15.2.7 Anexo G - CRONOGRAMA DE VISITAS ÀS LOCALIDADES - TÉCNICO DE SEGURANÇA E ENFERMAGEM - ANO 2010.
- 9.15.3 ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;
- 9.15.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
- 9.15.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 9.15.6 ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL
- 9.15.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE
- 9.15.8 ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 9.15.9 ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.
- 9.16 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo (SP), 12 de Agosto de 2009.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

I. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM ÚNICO	
OBJETO	➤ Contratação de Empresa Especializada em Assessoria e Prestação de Serviços de Saúde Ocupacional, Ambulatório Médico e Atendimento a Projetos Voltados ao Bem Estar e Qualidade de Vida dos Colaboradores do COREN-SP.
QUANTIDADE	➤ Vide ANEXO II - OBJETO
REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES	➤ R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	➤ Vide ANEXO II – OBJETO
VIGÊNCIA DO CONTRATO	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado.
JUSTIFICATIVA	➤ Cumprimento da Legislação Trabalhista e assessoria aos Projetos voltados ao bem e estar e qualidade de vida dos colaboradores
ADJUDICAÇÃO	➤ Valor do item
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	➤ Dotação Orçamentária nº. 313228
LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	➤ Vide ANEXO II - OBJETO – Anexo A
DATA DE INÍCIO	➤ Em até 10 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato
RECEBIMENTO MENSAL	➤ 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos documentos
PAGAMENTO	➤ 2 (dois) dias úteis após o recebimento mensal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

II. ANEXO II – OBJETO

1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em assessoria e prestação de serviços técnicos, atendendo regulamentação específica da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho, no que diz respeito às Normas Regulamentadoras; administração e prestação de serviços no ambulatório médico do prédio sede COREN-SP, controle e realização de exames médicos ocupacionais e atendimento a projetos voltados ao bem estar e qualidade de vida dos colaboradores do COREN-SP, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – OBJETO** deste Edital. As subseções serão atendidas segundo programação adequada.
2. **CABERÁ A CONTRATADA:**
 - 2.1. Elaborar, implantar, operacionalizar e dar manutenção ao Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional por meio de ações preventivas garantindo ambiente de trabalho seguro e saudável;
 - 2.1.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atendendo à Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), constando as seguintes etapas:
 - 2.1.1.1. Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de todas as localidades do COREN-SP sede, e subseções conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, mediante visita técnica a todas as localidades (anexo A) para elaborar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Indicar médico do trabalho coordenador pelo PCMSO.
 - 2.1.1.2. Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico e orientação no que tange à realização dos exames complementares previsto no PCMSO.
 - 2.1.1.3. Detalhar o perfil epidemiológico de todos os colaboradores do COREN-SP constando, entre outros dados: idade, sexo, estado civil, função, altura, peso com o cálculo do índice da massa corpórea, pressão arterial, prática de atividade física, vacinas recebidas e medicamentos em uso, e outros cabíveis.
 - 2.1.1.4. Dados semiológicos: ausculta pulmonar, cardíaca e palpação abdominal;
 - 2.1.1.5. Avaliar coluna (desvios, contraturas, assimetrias);
 - 2.1.1.6. Investigar os sinais e sintomas do aparelho osteomuscular e alterações dos membros inferiores e superiores e a sua localização; bem como tabagismo, etilismo, doenças crônicas, doenças familiares, doenças infecto contagiosas, queixas de sofrimento mental, acidente de trabalho.
 - 2.1.1.7. No exame pré-admissional devem constar para as funções a seguir:
 - 2.1.1.7.1. **Motorista:** além das avaliações citadas exame audiométrico com testes das vias aéreas e óssea, exame oftalmológico, EEG e ECG e vacinação contra tétano atualizada;
 - 2.1.1.7.2. **Telefonista:** exame audiométrico com testes das vias aéreas e óssea e discriminação vocal;
 - 2.1.1.7.3. **Copeira:** protoparasitológico, cultura ungueal e vacinação contra tétano atualizada.
 - 2.1.1.7.4. **Estagiários:** avaliação clínica ocupacional e exame físico.
 - 2.1.1.8. Realizar exames periódicos **anualmente** para todos os colaboradores; exceto para todas as funções que a legislação exigir menor periodicidade.
 - 2.1.1.9. Demais funções: avaliação clínica abrangendo anamnese ocupacional e exame físico.
 - 2.1.1.10. Quando necessário será encaminhado para especialista do convenio.
 - 2.1.1.11. Zelar pelo cumprimento do Projeto Nacional de Vacinação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.2. Prestar consultorias técnicas sobre Segurança e Saúde Ocupacional, avaliações médico ocupacionais; orientação técnica com indicação de ações corretivas; caracterização de doenças ocupacionais; avaliação, orientação e acompanhamento nos afastamentos por auxílio doença, acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; preenchimento e assinatura de CAT - Comunicação de Acidente no Trabalho, de intercorrências ocorridas dentro das localidades de trabalho do COREN-SP. Notificação compulsória de doenças e acidentes, previstas na legislação previdenciária e sanitária.
- 2.3. Elaborar relatório mensal dos exames médicos ocupacionais realizados e pendentes.
- 2.4. Elaborar relatório anual consolidado dos exames ocupacionais e exames constantes do perfil epidemiológico.
- 2.5. Apresentar e discutir o PCMSO junto à CIPA, conforme determinado em NR.
- 2.6. Fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento, Sistematização de Assistência de Enfermagem entre outros).
- 2.7. Emitir e atualizar um prontuário médico físico e informatizado para cada colaborador e estagiário do COREN-SP, que deverá ficar sob a responsabilidade da contratada e à disposição dos agentes fiscais, judiciais e do serviço de segurança e saúde ocupacional do COREN-SP.
- 2.8. Viabilizar que após o desligamento do colaborador e/ou estagiário o prontuário médico físico deverá ser concluído, lacrado e entregue ao Departamento de Gestão de Pessoas do COREN-SP para arquivamento pelo prazo determinado em lei.
- 2.9. Realização de exames complementares previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO, conforme Anexo F. Estes exames deverão ser realizados por clínica e/ou laboratório especializado sob a responsabilidade e dispêndio da contratada. Os exames complementares aos exames ocupacionais serão aqueles estabelecidos pelo médico do PCMSO e custeados pelo COREN-SP.
- 2.10. O Anexo B apresenta as localidades do COREN-SP e os dados necessários para o enquadramento das Normas Regulamentadoras de que trata este objeto.
- 2.11. Os exames complementares estabelecidos no PCMSO deverão ser custeados pelo COREN-SP.
- 2.12. **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)**, atendendo à Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), contendo a seguinte estrutura:
 - 2.12.1. Identificar e avaliar qualitativamente os riscos ambientais e da exposição ocupacional a tais riscos, realizadas através de trabalho de campo, por técnicos de segurança, em todos os postos de trabalho do COREN-SP, protegendo o meio ambiente e os recursos naturais.
 - 2.12.2. Avaliar os riscos a serem considerados no PPRA que são: físicos, químicos, biológicos, mecânicos (acidentes) e ergonômicos.
 - 2.12.3. Identificar e avaliar quantitativa e qualitativamente os agentes ambientais, com proposição de implantação de medidas de controle dos ambientes ou da exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou ergonômicos.
 - 2.12.4. Elaborar o relatório comparativo dos valores obtidos com os valores legais, contendo subsídios técnicos – científicos que permitam a integração com os resultados do PCMSO.
 - 2.12.5. Elaborar o relatório anual do PPRA, onde serão definidos as metas, prioridades e cronograma, bem como suporte técnico na implementação e manutenção das medidas de controle.
 - 2.12.6. Apresentar o relatório anual do PPRA em até 30 dias antes do término de validade do PPRA vigente à data da assinatura do contrato.
 - 2.12.7. O Anexo B demonstra a data de vencimento dos relatórios do PPRA vigentes.
 - 2.12.8. O PPRA deverá ter como responsável o Técnico de Segurança do Trabalho.
- 2.13. **Prestar assessoria, acompanhamento e coordenação técnica à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)**, atendendo à Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5), a saber:
 - 2.13.1. Realizar processo de eleição anual em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas (DGP):



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.13.2. Dimensionar quanto à composição da CIPA, conforme grau de risco e quantidade de colaboradores.
- 2.13.3. Elaborar comunicado aos colaboradores para apresentação de candidatos, a ser veiculado via e-mail na rede do COREN-SP a todos os colaboradores das localidades votantes.
- 2.13.4. Elaborar Edital de Convocação, informando aos colaboradores, data, local e horário da eleição, a ser veiculado via e-mail na rede do COREN-SP a todos os colaboradores das localidades votantes.
- 2.13.5. Realizar o processo eleitoral que deverá prever preparação de cédulas eleitorais, urna, apuração de votos e elaboração da ata de eleição.
- 2.13.6. Os colaboradores do COREN-SP poderão optar por votação eletrônica e, neste caso, disponibilizará sistema eletrônico necessário.
- 2.13.7. Ministrará treinamento diversos aos membros e representantes da CIPA, sob a responsabilidade do Técnico de Segurança do Trabalho e do Enfermeiro do Trabalho, na sede do COREN SP, duas vezes ao ano, com duração mínima de 20 horas.
- 2.13.8. Realizar curso obrigatório para formação dos membros da CIPA e representantes de todas as localidades do COREN-SP, que deverá ser realizado em data única, na sede do COREN SP, com duração e conteúdo mínimos previstos em lei, com custos a cargo da CONTRATADA.
- 2.13.9. Elaborar programação do curso e do material didático a ser utilizado. A programação sugerida deverá ser submetida ao COREN-SP para aprovação.
- 2.13.10. Todos os custos referentes a transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais da contratada, envolvidos no treinamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.13.11. Coordenar através do Técnico de Segurança e do Enfermeiro do Trabalho as atividades referentes à organização do curso obrigatório tais como: convocação e confirmação dos participantes reserva de hospedagem, emissão de lista de presença, disponibilização de recursos de ensino e avaliação. A impressão de material didático será de responsabilidade do COREN-SP.
- 2.13.12. Fornecer certificados de conclusão do curso obrigatório aos membros e representantes da CIPA.
- 2.13.13. Posse dos membros da CIPA:
- 2.13.14. Elaborar o calendário para as reuniões dos membros da CIPA, com aprovação prévia do COREN-SP.
- 2.13.15. Acompanhar a posse dos membros da CIPA e elaborar a ata de eleição e posse.
- 2.13.16. Registrar junto ao Ministério do Trabalho - SRTE/SP – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado de São Paulo, dentro do prazo legal(dez dias)cópia das atas da eleição e da posse e calendário das reuniões ordinárias dos membros da CIPA.
- 2.13.17. Participar nas reuniões mensais ordinárias e extraordinárias da CIPA, realizadas na sede do COREN-SP, prestando consultoria no assunto e fornecendo orientação aos membros da Comissão sobre questões técnicas e legais. Acompanhamento e orientação na realização do levantamento de mapa de risco em todas as localidades do COREN-SP determinadas em legislação e/ou estabelecidas pelos membros da Comissão; todos os custos envolvidos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.14. **Proteção contra incêndios (NR-23):** Estabelecer as medidas de proteção contra incêndios de que devem dispor os locais de trabalho, visando à integridade física e prevenção da doença dos colaboradores. Caberá ao Técnico de Segurança do Trabalho a formação, treinamento e atualização da Brigada de Incêndio.
- 2.15. **Perfis Profissiográfico Previdenciário – P.P.P.:** Atendendo à Instrução Normativa do INSS nº 99/03. O perfil profissiográfico é uma metodologia preventiva que visa atender às exigências morfofisiopsicologicas para verificar o desempenho do trabalhador na função e se a adequação do homem ao trabalho e do trabalho ao homem, bem como ao seu ambiente laboral, é compatível com a busca dos objetivos, que são produtividade, prevenção de acidentes e preservação da saúde e da integridade física do trabalhador. (RIBEIRO, 1999);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.15.1. Providenciar a atualização periódica do P.P.P. quando da renovação do PPR. A, PCMSO e Laudo Ergonômico.

2.15.2. A emissão do P.P.P. atualizado poderá ser solicitada a qualquer momento em casos específicos como afastamentos, demissões, processos trabalhistas e outros.

2.16. Programa de Ergonomia (NR 17): Estabelecer medidas que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores de modo a proporcionar um máximo de conforto e desempenho eficiente.

2.16.1. Elaborar Laudo Ergonômico, por especialista em Ergonomia na área de saúde, atendendo à Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), considerando:

2.16.2. Analisar ergonomia do trabalho, devendo abordar todas as localidades do COREN-SP e as condições de trabalho referentes a atividades de digitação, levantamento de carga, de transporte e descarga de materiais, mobiliário, equipamentos, sobrecarga muscular estática ou dinâmica do pescoço, ombro, dorso e membros superiores e inferiores; condições ambientais e organização do trabalho.

2.16.3. O Laudo deverá considerar os aspectos apontados na NR17 – Ergonomia, relatando sua conformidade ou não com a NR e a apresentação de recomendações para adequação ergonômica. Os trabalhos deverão ser previamente agendados e atualizados trimestralmente, com registro impresso de todas as ações (administrativas e/ou corretivas) adotadas pelo COREN-SP e de forma continuada.

2.16.4. As situações anti-ergonômicas observadas deverão ser quantificadas e fotografadas, permitindo melhor avaliação dos postos de trabalho, bem como ilustrar o relatório final (laudo) de forma a ajudar o entendimento das pessoas que terão acesso ao mesmo.

2.16.5. Realizar, duas vezes por ano, treinamento em ergonomia para com todos os colaboradores do COREN-SP (na sua sede) objetivando o ajuste adequado do posto de trabalho e seus benefícios, inclusive a organização do trabalho; os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.16.6. Será de responsabilidade da Contratada a elaboração da programação do treinamento e do material didático a ser utilizado. A programação sugerida deverá ser submetida ao COREN-SP para aprovação.

2.16.7. O treinamento deverá ser realizado por profissionais capacitados e habilitados e que tenham experiência em condução de grupos e no conteúdo a ser ministrado.

2.16.8. Todos os custos referentes a transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na realização do treinamento, serão de responsabilidade da contratada.

2.16.9. As atividades referentes à organização do treinamento tais como: confirmação dos participantes, emissão de lista de presença, avaliação será da responsabilidade da empresa contratada. A disponibilização de recursos de ensino e impressão de material didático serão de responsabilidade do COREN-SP (Cronograma - Anexo G).

2.17. Operacionalização do Ambulatório/ SESMT

2.17.1. A responsabilidade pelas ações administrativas e técnicas pertinentes ao SESMT, será de responsabilidade da empresa contratada, sob supervisão do Departamento de gestão de Pessoas.

2.17.2. O atendimento do SESMT/ Ambulatório Médico deverá manter:

2.17.2.1. 01(um) profissional Médico do Trabalho, com experiência em ambulatórios de empresa, 4 (quatro) horas por dia, durante 2 (dois) dias da semana, no total de 8h semanais.

2.17.2.2. 01(um) profissional Enfermeiro do Trabalho por 6 (seis) horas diárias (30 horas semanais), durante 5 (cinco) dias da semana;

2.17.2.3. 01(um) Técnico de Enfermagem do Trabalho por 04 (quatro) horas diárias (20 horas semanais), durante 5 (cinco) dias da semana.

2.17.2.4. 01 (hum) Técnico de Segurança do Trabalho por 8 horas diárias (40 horas semanais), durante 5 (cinco) dias da semana..



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.17.2.5. A necessidade de outros profissionais deverão ser analisadas junto ao COREN-SP, através do DGP.

2.17.3. Todos os profissionais mencionados deverão ser contratados pela empresa vencedora e deverá haver reposição imediata dos profissionais em seus respectivos períodos de férias, licenças ou ausências.

2.17.4. Realizar exames médicos ocupacionais

2.18. Atendimento médico e de enfermagem, em caso de urgência e emergência.

2.18.1. O atendimento médico e de enfermagem de urgência deverá ser prestado a **todos os colaboradores, bem como aos estagiários, temporários, prestadores de serviço e clientes que eventualmente estejam presentes no prédio sede do COREN-SP.**

2.18.2. Atendimento ambulatorial de enfermagem: cuidados de enfermagem conforme a necessidade.

2.18.3. Gerenciar os suprimentos necessários ao funcionamento do ambulatório médico com controle de todos os equipamentos, materiais, medicamentos de urgência/ emergência e serviço de descarte de resíduo, sendo a previsão, provisão e manutenção de responsabilidade da empresa contratada. Deverá submeter a especificação à aprovação do COREN-SP, através do DGP.

2.18.4. Manter no ambulatório certificado de calibração ou aferição, atualizados anualmente, de equipamentos cabíveis (desfibrilador, esfignomanômetro entre outros).

2.18.5. Manutenção e organização dos prontuários médicos, os quais deverão permanecer à disposição do COREN-SP, mesmo após o término do contrato.

2.18.6. Acompanhar e/ ou visitas domiciliares ou hospitalares a empregados acidentados do trabalho ou afastados por doença, que requeiram maior cuidado, assim como manter contato com os médicos assistentes dos mesmos.

2.18.7. Prever o acompanhamento médico ou de enfermagem ao paciente durante o trajeto (sede COREN-SP e/ou subseções até o recurso hospitalar adequado mais próximo) até admissão do paciente no hospital/pronto socorro, comunicando a condição do paciente, para indicar o melhor procedimento a ser adotado (comunicação a familiares, encaminhamento do paciente à sua residência, ou acompanhamento do paciente no hospital).

2.18.8. Parágrafo único: O prontuário não poderá ser retirado do prédio (sede) do COREN – SP, sem autorização expressa pertinente.

2.18.9. Responsabilizar-se pelo descarte de resíduos biológico conforme requisito legal.

2.18.10. Elaboração e treinamento da equipe do ambulatório para atuar na identificação e atuação em socorro de urgência, inclusive para utilização de desfibrilador externo automático.(apresentar o certificado que comprove o curso de capacitação);

2.18.11. Elaborar protocolos de atendimentos médico, divididos por gravidade de situação, risco de complicação e necessidade de remoção para outros locais.

2.18.12. Prestar apoio na realização das campanhas de vacinação promovidas pelo COREN-SP, realizando aplicação de vacinas no ambulatório da sede do COREN-SP e após a campanha, quando necessário. Emissão de comprovantes e anotação no prontuário do colaborador.

2.18.13. O horário da prestação dos serviços do ambulatório médico da sede deverá ser das **08h00min às 17h00min horas**, de segunda à sexta feira;

2.18.14. Prover, caso **necessário, ambulância para transporte de emergência da sede do COREN-SP até a localidade mais próxima onde houver o recurso adequado; o tempo para atendimentos de chamadas não deverá ser superior a 15 minutos; os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.**

2.18.15. Assessoria técnica quanto aos medicamentos e materiais a serem fornecidos e quanto aos equipamentos utilizados no Ambulatório Médico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.18.16. Realizar acompanhamento médico e/ou de enfermagem àqueles pacientes que forem encaminhados pelo serviço médico do ambulatório da sede a atendimento hospitalar.
- 2.18.17. A necessidade deste acompanhamento deverá ser avaliada pelo médico do trabalho.
- 2.18.18. Desde que avaliado pelo médico do trabalho, o acompanhamento poderá ser realizado pelo enfermeiro do trabalho ou técnico de enfermagem do trabalho.
- 2.18.19. coleta de resíduos, realizada por veículos especialmente equipados, com taxa de ratamento inclusa.
- 2.18.20. Apresentar ao COREN-SP cópia do contrato de prestação de serviços entre a Contratada e a empresa responsável pela coleta de resíduos;
- 2.18.21. Para o plano de socorro de urgência deverão ser traçados padrões de procedimentos para atendimentos, divididos por gravidade de situação, risco de complicação e necessidade de locomoção para outros locais.

2.19. Manutenção, ampliação e controle de atividades e resultados do Programa de Adequação Física do Trabalhador.

- 2.19.1. Entende-se por **Programa de Adequação Física do Trabalhador** um conjunto de ações que propõe a realização de exercícios físicos, realizados nas dependências do COREN-SP, gerando o mínimo de transtorno às atividades rotineiras dos funcionários, às necessidades do COREN-SP.
- 2.19.2. Para a realização deste programa deverão ser observados seus principais objetivos:
 - 2.19.2.1. Prevenir D.O R.T./LER;
 - 2.19.2.1.1. Melhorar o equilíbrio músculo esquelético do organismo, aliviando sobrecargas posturais estáticas;
- 2.19.3. Alívio das tensões e stress inerentes ao dia a dia
- 2.19.4. Melhora da consciência corporal e das condições posturais
- 2.19.5. Amenizar fadiga muscular e emocional
- 2.19.6. Promover atividade física;
- 2.19.7. As atividades deste programa deverão consistir na aplicação de sessões de exercícios de alongamento, fortalecimento e relaxamento, para grupos de até 15 (quinze) funcionários, com duração mínima de 15 (quinze) minutos cada, durante o horário normal de trabalho, 3 (três) vezes por semana;
- 2.19.8. A execução deste programa deverá estar alinhada aos demais programas de saúde ocupacionais já implantados, especialmente junto a Saúde Ocupacional como garantia do cumprimento do objetivo preventivo do mesmo.
- 2.19.9. A implantação deste Programa deverá prever:
 - 2.19.9.1. Análise da população envolvida: análise global da população, com o objetivo de conhecer as condições de trabalho dos colaboradores envolvidos, as posturas adotadas e o perfil dos funcionários (grau de escolaridade, faixa etária, sexo, estado civil, etc.).
 - 2.19.9.2. Elaboração do cronograma dos exercícios físicos: deverá ser avaliado pela contratada e submetido à aprovação do COREN-SP.
 - 2.19.9.3. Emissão de relatório referente às avaliações individuais, elaborado mensalmente, ressaltando as principais conclusões decorrentes da avaliação.
 - 2.19.9.4. Emissão de relatório mensal, disponível via internet, com o controle da frequência dos funcionários e outros colaboradores atendidos pelo programa, além do controle de casos encaminhados ao médico do trabalho em decorrência de relatos de dor feitos durante a realização dos exercícios e suas respectivas estatísticas.
- 2.19.10. Emissão de relatório quantitativo e qualitativo a cada 3 (três) meses que apresente a reavaliação do programa.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.19.11. Para o embasamento da reavaliação trimestral do programa deverão ser utilizados os relatórios de frequência e ocorrências, além de questionário específico para este fim, aplicado em grupos de amostras de participantes do programa, aprovado previamente pelo COREN-SP.
- 2.19.12. Emissão de relatório anual de reavaliação física: todos os funcionários participantes do programa deverão ser reavaliados individualmente, para detecção e acompanhamento das mudanças ocorridas no perfil da população, com emissão de relatório correspondente.
- 2.19.13. Todo o material utilizado para a aplicação dos exercícios físicos (thera-band, bolinhas, bambolê, bastão, bola de gás, escovinhas, elástico, corda, etc.) serão de responsabilidade da contratada.
- 2.19.14. Poderão participar deste Programa os colaboradores da sede do COREN SP.
- 2.19.15. O Programa deverá ter um planejamento anual, a ser apresentado no início de cada ano, das atividades lúdicas e educativas a serem aplicadas em datas comemorativas relacionadas à promoção de saúde no local de trabalho.
- 2.19.16. O planejamento das atividades para datas comemorativas deverá ser apresentado anualmente e aprovado pelo COREN-SP.

2.20. A realização do **Programa Qualidade de Vida** deverá prever:

- 2.20.1.1. Realização de palestras/work shops anuais a serem realizados em local, data, periodicidade e público alvo, indicados pelo COREN-SP;
- 2.20.1.2. Inicialmente as palestras deverão ser aplicadas durante eventos anuais como a Semana da Saúde e Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT.
- 2.20.1.3. Os temas a serem desenvolvidos serão de acordo com as necessidades identificadas nas localidades. O tema, a programação, o conteúdo e os palestrantes deverão ter aprovação prévia do COREN-SP.
- 2.20.1.4. A contratante será responsável pelos custos da eventual contratação de palestrante e material de apoio (folder, cartaz, mensagens eletrônicas, folhetos explicativos, etc.).
- 2.20.1.5. Todos os custos referentes à organização do evento (tais como: reserva de local, equipamentos multimídia, coffee break, emissão de lista de presença) e divulgação, serão de responsabilidade do COREN-SP.
- 2.20.1.6. Emissão de boletim eletrônico mensal que aborde assuntos de prevenção à saúde global e a prevenção de doenças e que considere as datas comemorativas anuais alusivas ao tema.
- 2.20.2. Realizar **assessoria técnica em processo judicial trabalhista**, em questões referentes à saúde e segurança do trabalho, analisando documentação pertinente e subsidiando a empresa com informações que possam auxiliá-lo nas lides. A assessoria deverá necessariamente contemplar:
 - 2.20.2.1. Elaboração dos quesitos por médico do trabalho com especialização em perícia judicial
 - 2.20.2.2. Acompanhamento do processo judicial
 - 2.20.2.3. Acompanhamento da perícia judicial através de assistente técnico
 - 2.20.2.4. Elaboração de laudos necessários até a finalização do processo, inclusive em caso de impugnação e eventuais esclarecimentos de laudos;
 - 2.20.2.5. As eventuais despesas com locomoção, alimentação e hospedagem fora da Grande São Paulo correrão por conta do COREN-SP.
 - 2.20.2.6. Será de responsabilidade da Contratada todas as despesas com materiais, mão de obra (inclusive salários), seguro, taxas, tributos, contribuições e qualquer incidência fiscal na execução dos serviços.

2.21. Implantação, manutenção e acompanhamento do **Programa de Qualidade da Alimentação** para atendimento de colaboradores divididos por patologias ou riscos identificados conforme levantamento de perfil epidemiológico (item 2.1.1.3);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.21.1. A realização do Programa deverá prever minimamente as seguintes etapas:
 - 2.21.1.1. Análise global da população envolvida considerando condições de trabalho dos profissionais e suas condições pessoais (grau de escolaridade, faixa etária, sexo, estado civil, etc.) e de saúde.
 - 2.21.1.2. Palestra de sensibilização para os grupos de até 15 (quinze) funcionários, visando à apresentação e divulgação do programa, seus objetivos e forma de aplicação.
 - 2.21.1.3. Avaliação individual periódica de cada participante dos grupos com orientações necessárias.
 - 2.21.1.4. Realização de encontros em grupos minimamente a cada 2 (dois) meses visando acompanhar e aprimorar os resultados obtidos.
 - 2.21.1.5. Envio ao COREN-SP de relatório anual quantitativo e qualitativo de acompanhamento das atividades com os grupos.
- 2.21.2. Os grupos a serem atendidos prioritariamente deverão ter como foco:
 - 2.21.2.1. Adequação e controle do peso
 - 2.21.2.2. Compensação de distúrbios do corpo e das emoções por meio da alimentação de melhor qualidade e quantidade
 - 2.21.2.3. Combate aos níveis inadequados de colesterol e glicemia
 - 2.21.2.4. Melhora da qualidade do sono
 - 2.21.2.5. Uso dos alimentos na prevenção de doenças
- 2.21.3. A programação das atividades planejadas deverá passar por aprovação prévia do COREN-SP.
- 2.21.4. O trabalho deverá ser feito por médico e enfermeiro do trabalho da Segurança e Saúde Ocupacional do COREN-SP.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do atendimento:
 - 3.1.1. Certificado de conclusão de curso de medicina e de **especialização em medicina do trabalho com registro no CREMESP**, do profissional que irá prestar serviço no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência.
 - 3.1.2. Certificado de conclusão de curso de graduação em enfermagem e de **especialização em enfermagem do trabalho com registro no COREN/SP**, do profissional que irá prestar serviço no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência.
 - 3.1.3. Certificado de conclusão de curso de técnico de enfermagem e de **especialização em enfermagem do trabalho com registro no COREN/SP** do profissional que irão prestar atendimento no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência na área.
 - 3.1.4. Certificado de conclusão de curso do profissional de **técnico de segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho e Emprego**, do profissional que irá prestar serviço nas dependências da sede e subseções do COREN-SP, e currículo comprovando experiência na área.
 - 3.1.5. Cópia do documento de identificação dos Conselhos Regionais (CREMESP, COREN/SP MTE) de todos os profissionais que irão prestar atendimento no ambulatório médico e na da sede do COREN-SP.
 - 3.1.6. Cópia do contrato de trabalho de todos os profissionais que estarão alocados nas instalações da sede do COREN-SP: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho, e técnico de segurança do trabalho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.1.7. Cópia do RG e CPF de todos os profissionais que estarão alocados nas instalações da sede do COREN-SP: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho e técnico de segurança do trabalho.
- 3.1.8. Cópia do PPRA e PCMSO da contratada atualizados.
- 3.2. Reunião com o responsável pelo COREN-SP para apresentação do PCMSO e, em não ocorrendo à necessidade de correção de nenhum desvio, a aprovação do mesmo.
- 3.3. Toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes deste edital ficarão sob responsabilidade da empresa contratada.
- 3.4. Emissão de relatório mensal das atividades desenvolvidas pela saúde ocupacional, assistencial e serviço de enfermagem.
- 3.5. O relatório mensal referente ao atendimento de enfermagem deverá conter minimamente as seguintes informações: usuário, função e local de trabalho, queixa apresentada e procedimento adotado.
- 3.6. O relatório mensal referente ao atendimento médico ocupacional e assistencial deverá conter o tipo e a quantidade de atendimento no período e o número dos exames ocupacionais pendentes.
- 3.7. Elaboração de relatório anual consolidado dos exames ocupacionais e exames constantes do perfil epidemiológico.
- 3.8. Colocar à disposição dos funcionários dos Escritórios Regionais da Grande São Paulo e do Interior do Estado, uma rede credenciada de unidades para a realização dos exames ocupacionais.
- 3.9. Caso a contratada não apresente local credenciado para atendimento em todas as localidades apresentadas no Anexo I, ou ocorra o descredenciamento de algumas das unidades para a realização dos exames ocupacionais na Grande São Paulo ou no Interior do Estado, os exames previstos na Legislação deverão ser realizados "in loco", bem como em outras localidades que vierem a ser instalados no Estado de São Paulo.
- 3.10. Acompanhamento e análise de todos os casos de afastamento por doença ocupacional e acidente de trabalho.
- 3.11. O atendimento médico ambulatorial/ocupacional deverá prestar assessoria à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).
- 3.12. O início das atividades junto ao Ambulatório Médico deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a partir do início da assinatura do contrato.
- 3.13. Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PPRA, Laudo Ergonômico, PPP), de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.
- 3.14. O Ambulatório SESMT da Sede do COREN-SP servirá como apoio para a realização das atividades previstas para a manutenção do P.C.M.S.O.
- 3.15. O atendimento médico ambulatorial deverá prestar apoio e suporte quando da realização de Campanhas que envolvam a área de saúde.
- 3.16. Os trabalhos que envolvem esta contratação deverão ser desenvolvidos por profissionais qualificados e legalmente habilitados na área de Medicina e Segurança do Trabalho, visando assim, cumprir a Legislação vigente, bem como garantir a qualidade e a idoneidade dos serviços prestados.
- 3.17. Verificar validades dos PPRA e PCMS.
- 3.18. A empresa contratada deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços previstos neste edital.
- 3.19. A Unidade Organizacional de Gestão de Pessoas do COREN-SP deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.
- 3.20. A qualquer momento, o COREN-SP poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste edital. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar o sistema disponibilizado pelo COREN-SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.21.** O sistema disponibilizado pelo COREN-SP deverá ser utilizado da sua implantação até o término de duração do contrato, sendo que o sistema e as informações armazenadas são de propriedade do COREN-SP.
- 3.22.** Em caso de utilização de sistema disponibilizado pela contratante, os profissionais da empresa contratada poderão passar por treinamento a ser realizado pelo COREN-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo A - LOCALIDADES DO COREN-SP E NÚMERO DE COLABORADORES

Localidade e CNPJ	Região	Número de Colaboradores	Número de estagiários	Número de Prestadores de Serviço	ENDEREÇO
MATRIZ 44.413.680/0001-4	Capital	200	15		Al. Ribeirão Preto,82 B.Vista, São Paulo
CAPE	Capital	**			Rua Dona Veridiana, 298, V. Buarque, São Paulo
ARAÇATUBA 44.413.680/0006-55	Interior	005			Rua Campos Sales,97 cj.52, Centro
CAMPINAS 44.413.680/0007-36	Interior	011	04		Av. Andrade Neves.293, Térreo, Centro
MARILIA 44.413.680/0003-02	Interior	007	02		Rua Bahia,165 - sala 02 - Centro
PRES.PRUDENTE 44.413.680/0005-74	Interior	006			Av. Washington Luis, 422- cj 42 - Centro
RIBEIRÃO PRETO 44.413.680/0004-93	Interior	007			Av. Pres, Vargas, 2001 - cjto. 104 - Jd América
SANTOS 44.413.680/0002-21	Interior	006			Rua Azevedo Sodré,156 - cj.12/14 - Gonzaga
S. JOSÉ DOS CAMPOS 44.413.680/0008-17	Interior	005			Av. João Guilhermino,261 cj 42 Centro
S. JOSÉ DO R PRETO 44.413.680/0009-06	Interior	005			Av. Mar.Deodoro,3131 8º s.83 Centro
TOTAL DE COLABORADORES		252	21		

Base: julho/2009

** A definir; serão realocados colaboradores da sede.

Novas subseções a serem inauguradas: Região do Grande ABC, Botucatu e Itapetininga

O número de unidades e o número de colaboradores apresentados estão sujeitos a variações.

- Código de Atividade: 91.12-0

- Grau de risco: 1



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo B – VIGÊNCIA PPRA

Localidade e CNPJ	Região	Número de Colaboradores	Número de estagiários	Vigência PPRA – data/mês/ano	ENDEREÇO
MATRIZ 44.413.680/0001-4	Capital	200	15		Al. Ribeirão Preto, 82 B.Vista, São Paulo
CAPE	Capital	**			Rua Dona Veridiana, 298, V. Buarque, São Paulo
ARAÇATUBA 44.413.680/0006-55	Interior	005			Rua Campos Sales, 97 cj.52, Centro
CAMPINAS 44.413.680/0007-36	Interior	011	04		Av. Andrade Neves, 293, Térreo, Centro
MARILIA 44.413.680/0003-02	Interior	007	02		Rua Bahia, 165 – sala 02 - Centro
PRES.PRUDENTE 44.413.680/0005-74	Interior	006			Av. Washington Luis, 422- cj 42 - Centro
RIBEIRÃO PRETO 44.413.680/0004-93	Interior	007			Av. Pres, Vargas, 2001 - cjto. 104 - Jd América
SANTOS 44.413.680/0002-21	Interior	006			Rua Azevedo Sodré, 156 - cj.12/14 - Gonzaga
S. JOSÉ DOS CAMPOS 44.413.680/0008-17	Interior	005			Av. João Guilhermino, 261 cj 42 Centro
S. JOSÉ DO R PRETO 44.413.680/0009-06	Interior	005			Av. Mar.Deodoro, 3131 8º s.83 Centro
TOTAL DE COLABORADORES		252	21		

Base: julho/2009

** A definir; serão realocados colaboradores da sede.

Novas subseções a serem inauguradas: Região do Grande ABC, Botucatu e Itapetininga



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo C – VIGÊNCIA DO EXAME PERIÓDICO

Localidade e CNPJ	Região	Número de Colaboradores	Número de estagiários	Vigência Exame Periódico – data/mês/ano	ENDEREÇO
MATRIZ 44.413.680/0001-4	Capital	200	15		Al. Ribeirão Preto, 82 B.Vista, São Paulo
CAPE	Capital	**			Rua Dona Veridiana, 298, V. Buarque, São Paulo
ARAÇATUBA 44.413.680/0006-55	Interior	005			Rua Campos Sales, 97 cj.52, Centro
CAMPINAS 44.413.680/0007-36	Interior	011	04		Av. Andrade Neves, 293, Térreo, Centro
MARILIA 44.413.680/0003-02	Interior	007	02		Rua Bahia, 165 - sala 02 - Centro
PRES.PRUDENTE 44.413.680/0005-74	Interior	006			Av. Washington Luis, 422- cj 42 - Centro
RIBEIRÃO PRETO 44.413.680/0004-93	Interior	007			Av. Pres, Vargas, 2001 - cjto. 104 - Jd América
SANTOS 44.413.680/0002-21	Interior	006			Rua Azevedo Sodré, 156 - cj.12/14 - Gonzaga
S. JOSÉ DOS CAMPOS 44.413.680/0008-17	Interior	005			Av. João Guilhermino, 261 cj 42 Centro
S. JOSÉ DO R PRETO 44.413.680/0009-06	Interior	005			Av. Mar.Deodoro, 3131 8º sala 83 Centro
TOTAL DE COLABORADORES		252	21		

Base: julho/2009

** A definir; serão realocados colaboradores da sede.

Novas subseções a serem inauguradas: Região do Grande ABC, Botucatu e Itapetininga



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo D – SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM

Localidade e CNPJ	Região	Número de Colaboradores	Número de estagiários	Supervisão de Enfermagem - data/mês/ano	ENDEREÇO
MATRIZ 44.413.680/0001-4	Capital	200	15		Al. Ribeirão Preto,82 B.Vista, São Paulo
CAPE	Capital	**			Rua Dona Veridiana, 298, V. Buarque, São Paulo
ARAÇATUBA 44.413.680/0006-55	Interior	005			Rua Campos Sales,97 cj.52, Centro
CAMPINAS 44.413.680/0007-36	Interior	011	04		Av. Andrade Neves.293, Térreo, Centro
MARILIA 44.413.680/0003-02	Interior	007	02		Rua Bahia,165 - sala 02 - Centro
PRES.PRUDENTE 44.413.680/0005-74	Interior	006			Av. Washington Luis, 422- cj 42 - Centro
RIBEIRÃO PRETO 44.413.680/0004-93	Interior	007			Av. Pres, Vargas, 2001 - cjto. 104 - Jd América
SANTOS 44.413.680/0002-21	Interior	006			Rua Azevedo Sodré,156 - cj.12/14 - Gonzaga
S. JOSÉ DOS CAMPOS 44.413.680/0008-17	Interior	005			Av. João Guilhermino, 261 cj 42 Centro
S. JOSÉ DO R PRETO 44.413.680/0009-06	Interior	005			Av. Mar.Deodoro, 3131 8º sala 83 Centro
TOTAL DE COLABORADORES		252	21		

Base: julho/2009

** A definir; serão realocados colaboradores da sede.

Novas subseções a serem inauguradas: Região do Grande ABC, Botucatu e Itapetininga



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo E – SUPERVISÃO DO TÉCNICO DE SEGURANÇA

Localidade e CNPJ	Região	Número de Colaboradores	Número de estagiários	Supervisão do Técnico de Segurança - data/mês/ano	ENDEREÇO
MATRIZ 44.413.680/0001-4	Capital	200	15		Al. Ribeirão Preto,82 B.Vista, São Paulo
CAPE	Capital	**			Rua Dona Veridiana, 298, V. Buarque, São Paulo
ARAÇATUBA 44.413.680/0006-55	Interior	005			Rua Campos Sales,97 cj.52, Centro
CAMPINAS 44.413.680/0007-36	Interior	011	04		Av. Andrade Neves.293, Térreo, Centro
MARILIA 44.413.680/0003-02	Interior	007	02		Rua Bahia,165 - sala 02 - Centro
PRES.PRUDENTE 44.413.680/0005-74	Interior	006			Av. Washington Luis, 422- cj 42 - Centro
RIBEIRÃO PRETO 44.413.680/0004-93	Interior	007			Av. Pres, Vargas, 2001 - cjto. 104 - Jd América
SANTOS 44.413.680/0002-21	Interior	006			Rua Azevedo Sodré,156 - cj.12/14 - Gonzaga
S. JOSÉ DOS CAMPOS 44.413.680/0008-17	Interior	005			Av. João Guilhermino,261 cj 42 Centro
S. JOSÉ DO R PRETO 44.413.680/0009-06	Interior	005			Av. Mar.Deodoro,3131 8º s.83 Centro
TOTAL DE COLABORADORES		252	21		

Base: julho/2009

** A definir; serão realocados colaboradores da sede.

Novas subseções a serem inauguradas: Região do Grande ABC, Botucatu e Itapetininga



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo F – EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS

EXAMES / FUNÇÃO	Motorista	Telefonista	Copeira
Audiometria	X	X	
Comprovante de vacinação Tétano	X	X	X
Oftalmológico	X		
EEG	X		
Parasitológico			X
Cultura ungueal			X



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo G - CRONOGRAMA DE VISITAS ÀS LOCALIDADES - TÉCNICO DE SEGURANÇA E ENFERMAGEM - ANO 2010

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Enfermagem	Sede	Araçatuba Ribeirão Preto S. José Do Rio Preto	Campinas Santos	Marília S.José dos Campos	Presidente Prudente S.José do Rio Preto	Araçatuba Ribeirão Preto	Campinas Santos	Marília São José dos Campos	Presidente Prudente S. José do Rio Preto	Araçatuba Ribeirão Preto	Campinas Santos	Marília S.José dos Campos
Técnico de Segurança	Sede	Campinas Santos S.José Rio Preto	Marília São José dos Campos	Araçatuba Ribeirão Preto	Campinas S. José do Rio Preto	Presidente Prudente Santos	Marília São José dos Campos	Araçatuba Ribeirão Preto	Campinas São José do Rio Preto	Presidente Prudente Santos	Marília São José dos Campos	Araçatuba Ribeirão Preto



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

III. ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, sito na ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr ___[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]___; inscrito no CPF ___[Nº do CPF]___; portador do RG ___[Nº do RG]___, residente em ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 35/2009 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, ____ de _____ de 2009.

[Razão Social]

[Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante]

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

IV. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO¹

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, CNPJ/MF n.º ___[Nº do CNPJ]___, localizada à ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial n.º 35/2009.

São Paulo, ___de _____ de 2009.

Nome: -[Representante Legal]

R.G. n.º [do signatário]

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e **fora** dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

V. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial no. 35/2009

A ____ (RAZÃO SOCIAL)____, inscrita no CNPJ/MF ____ (Nº)____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Paulo , de de 2009.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada no credenciamento e **fora** dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

VI. ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Pregão Presencial nº 35/2009

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e prestação de serviços técnicos, atendendo regulamentação específica da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho, no que diz respeito às Normas Reguladoras; administração e prestação de serviços no ambulatório médico do prédio sede do COREN-SP e atendimento a projetos voltados ao bem estar e qualidade de vida dos colaboradores do COREN-SP

Valor Total Mensal: R\$ __,____ (_____)

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ __,____ (_____)

- No preço estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de quaisquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- O valor permanecerá fixo e irrevogável até o final da vigência do Contrato.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2009.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Favor Informar:

- SINDICATO DA CATEGORIA PROFISSIONAL³:
- REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
NOME: _____
QUALIFICAÇÃO (cargo): _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
DEMAIS condições de início, prazos, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.

3 OBSERVAÇÃO: Indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

VII. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE⁴

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 035/2009 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

São Paulo, ___ de _____ de 2009.

Representante Legal: [Nome / Cargo / Assinatura]

⁴ **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada **dentro** do envelope habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

VIII. ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Do Termo

É um documento interno do COREN-SP, emitido pelo Gestor do Contrato, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital, anexos e contrato, redigido com o seguinte teor:

TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, conforme a nota fiscal nº _____ de ___/___/_____, e passados 2 (dois) dias úteis, atestamos que cumpriu-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos no Contrato Vinculado ao Pregão Presencial nº 35/2009.

São Paulo, ___de _____ de

2009.

Nome: -[Representante COREN-SP]

Matrícula. nº [do signatário]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

IX. ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO VINCULADO AO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2009

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Cláudio Alves Porto.

CONTRATADA – _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, _____, _____, _____ / _____, CEP _____, telefone _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/_____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado no município de _____, estado de _____, sito na _____, _____, _____, _____, CEP _____.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e prestação de serviços técnicos, atendendo regulamentação específica da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho, no que diz respeito às Normas Regulamentadoras; administração e prestação de serviços no ambulatório médico do prédio sede do COREN-SP e atendimento a projetos voltados ao bem estar e qualidade de vida dos colaboradores do COREN-SP, de acordo com as especificações do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº. 35/2009, seus Anexos e a proposta apresentada pelo Contratado.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. A CONTRATADA deve prestar os serviços na Matriz, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, no CAPE, à Rua Dona Veridiana, 298, Vila Buarque, São Paulo, e nas demais subseções, conforme relação constante do ANEXO II – OBJETO; Anexo A.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da CONTRATANTE.
- 2.3. Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes fornecidos pela CONTRATADA.

3. DEVERES DA CONTRATADA

- 3.1. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do atendimento:
 - 3.1.1. Certificado de conclusão de curso de medicina e de **especialização em medicina do trabalho com registro no CREMESP**, do profissional que irá prestar serviço no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência.
 - 3.1.2. Certificado de conclusão de curso de graduação em enfermagem e de **especialização em enfermagem do trabalho com registro no COREN/SP**, do profissional que irá prestar serviço no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência.
 - 3.1.3. Certificado de conclusão de curso de técnico de enfermagem e de **especialização em enfermagem do trabalho com registro no COREN/SP** do profissional que irão prestar atendimento no ambulatório médico da sede e subseções do COREN-SP e currículo comprovando experiência na área.
 - 3.1.4. Certificado de conclusão do profissional de **técnico de segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho e Emprego**, do profissional que irá prestar serviço nas dependências da sede e subseções do COREN-SP, e currículo comprovando experiência na área.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.1.5. Cópia do documento de identificação dos Conselhos Regionais (CREMESP, COREN/SP MTE) de todos os profissionais que irão prestar atendimento no ambulatório médico e na da sede do COREN-SP.
- 3.1.6. Cópia do contrato de trabalho de todos os profissionais que estarão alocados nas instalações da sede do COREN-SP: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho, e técnico de segurança do trabalho.
- 3.1.7. Cópia do RG e CPF de todos os profissionais que estarão alocados nas instalações da sede do COREN-SP: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho e técnico de segurança do trabalho.
- 3.1.8. Cópia do PPR. A. e PCMSO da contratada atualizados.
- 3.2. Reunião com o responsável pelo COREN-SP para apresentação do PCMSO e, em não ocorrendo à necessidade de correção de nenhum desvio, a aprovação do mesmo.
- 3.3. Toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes deste edital ficarão sob responsabilidade da empresa contratada.
- 3.4. Emissão de relatório mensal das atividades desenvolvidas pela saúde ocupacional, assistencial e serviço de enfermagem.
 - 3.4.1. O relatório bimestral referente ao atendimento de enfermagem deverá conter minimamente as seguintes informações: usuário, função e local de trabalho, queixa apresentada e procedimento adotado.
 - 3.4.2. O relatório bimestral referente ao atendimento médico ocupacional e assistencial deverá conter o tipo e a quantidade de atendimento no período e o número dos exames ocupacionais pendentes.
- 3.5. Elaboração de relatório anual consolidado dos exames ocupacionais e exames constantes do perfil epidemiológico.
- 3.6. Colocar à disposição dos funcionários dos Escritórios Regionais da Grande São Paulo e do Interior do Estado, uma rede credenciada de unidades para a realização dos exames ocupacionais.
- 3.7. Caso a contratada não apresente local credenciado para atendimento em todas as localidades apresentadas no Anexo I, ou ocorra o descredenciamento de algumas das unidades para a realização dos exames ocupacionais na Grande São Paulo ou no Interior do Estado, os exames previstos na Legislação deverão ser realizados “in loco”, bem como em outras localidades que vierem a ser instalados no Estado de São Paulo.
- 3.8. Acompanhamento e análise de todos os casos de afastamento por doença ocupacional.
- 3.9. O atendimento médico ambulatorial/ocupacional deverá prestar assessoria à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).
- 3.10. O início das atividades junto ao Ambulatório Médico deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a partir do início da assinatura do contrato.
- 3.11. Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PPRA, Laudo Ergonômico, PPP), de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.
- 3.12. O Ambulatório Médico da Sede do COREN-SP servirá como apoio para a realização das atividades previstas para a manutenção do P.C.M.S.O.
- 3.13. O atendimento médico ambulatorial deverá prestar apoio e suporte quando da realização de Campanhas que envolvam a área de saúde.
- 3.14. Os trabalhos que envolvem esta contratação deverão ser desenvolvidos por profissionais qualificados e legalmente habilitados na área de Medicina e Segurança do Trabalho, visando assim, cumprir a Legislação vigente, bem como garantir a qualidade e a idoneidade dos serviços prestados.
- 3.15. Os P.P.R.A. vigentes no COREN-SP têm validade que varia de acordo com cada unidade. Portanto, os P.P.R.A. a serem elaborados pela empresa contratada deverão ser apresentados até a data limite do respectivo vencimento.
- 3.16. A empresa contratada deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços previstos neste edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.16.1. A Unidade Organizacional de Gestão de Pessoas do COREN-SP deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.
- 3.16.2. A qualquer momento, o COREN-SP poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste edital. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar o sistema disponibilizado pelo COREN-SP
- 3.16.3. O sistema disponibilizado pelo COREN-SP deverá ser utilizado da sua implantação até o término de duração do contrato, sendo que o sistema e as informações armazenadas são de propriedade do COREN-SP.
- 3.16.4. Em caso de utilização de sistema disponibilizado pela contratante, os profissionais da empresa contratada poderão passar por treinamento a ser realizado pelo COREN-SP.

4. OUTRAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS

- 4.1. A adjudicatária deverá apresentar, por ocasião da formalização do contrato, além dos demais documentos, inclusive aqueles que comprovem a situação de regularidade de eventuais certidões anteriormente apresentadas em que os prazos de validade já se encontram vencidos:

5. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 5.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que descumprir qualquer norma de funcionamento do prédio, bem como a não utilização de crachás e uniformes;
 - 5.1.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
 - 5.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço em até 10 dias corridos contados da assinatura do presente contrato.
 - 6.1.1. Sendo o início da prestação dos serviços não coincidente com o primeiro dia do mês, este mês será pago proporcionalmente aos dias executados no mês, contados do primeiro dia de início da prestação dos serviços;
- 6.2. Até o 2º dia útil do mês será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante do Contratado);
- 6.3. A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 6.4. Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas;
- 6.5. Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 2 (dois) dias úteis;
- 6.6. Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Mensal relativo ao mês da prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados ao Departamento Financeiro;
- 6.7. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.7.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;
- 6.8. Na hipótese do subitem “6.7” o prazo previsto no subitem “6.5” será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades.

7. PAGAMENTO

- 7.1. Recebido definitivamente o serviço, o COREN-SP efetuará o pagamento em 2 (dois) dias úteis;
- 7.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do CONTRATANTE, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado;
- 7.3. 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.

8. VALOR CONTRATUAL

- 8.1. Valor Total Mensal: R\$ __,____ (_____)
- 8.2. VALOR TOTAL ANUAL: R\$ __,____ (_____)

9. VIGÊNCIA

- 9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de -- / -- / -- a -- / -- / ---, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme a legislação vigente.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. O preço permanecerá fixo e irreeajustável até o final da vigência do presente instrumento.
- 10.2. No caso de prorrogação contratual, o valor da prestação mensal devida pelo CONTRATANTE poderá ser reajustado anualmente, mediante a aplicação do IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente na extinção deste.

11. SANÇÕES

- 11.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções;
- 11.2. Pela inexecução total ou parcial de Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 11.2.1. Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete milésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal, limitado esta a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após será considerado inexecução contratual;
- 11.2.2. Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 11.2.3. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de declaração de inidoneidade, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 11.3. As penalidades serão aplicadas após processo que garanta o contraditório e ampla defesa;
- 11.4. As multas cominadas antes do pagamento devido ao contratado serão compensadas;
- 11.5. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. A Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores regerá as hipóteses não previstas neste Contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.2. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da Legislação Civil, no que couber.

13. DESPESA

13.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

13.1.1. Código Orçamentário – 313228

14. RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas no artigo 78, itens I a XVII, da Lei nº 8.666/93.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será Gestora do presente Contrato a Senhora Maria de Lourdes Neves Fonseca Azevedo da Costa, ou preposto a sua ordem;

15.2. O Contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

16. DO FORO

16.1. É competente o Foro da Seção Judiciária 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 2009.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto

Presidente

CONTRATADO

Maria de Lourdes Neves Fonseca Azevedo da Costa
GESTORA DO CONTRATO