



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2010

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O EDIFÍCIO SEDE DO COREN-SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 15 de Junho de 2010

HORÁRIO: a partir das 08h30

LOCAL: Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo - SP CEP 01331-000

Dr. Cláudio Alves Porto, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73 torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **manutenção predial preventiva e corretiva para o edifício sede do Coren/SP**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II - Objeto** deste edital, 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 02, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 15 de junho de 2010, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP / DIR nº 35, de 03 de março de 2010, publicado no DOU Seção II, em 04 de março de 2010.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para o edifício sede do Coren/SP, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II – Objeto** deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.2 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, 5º andar, GESUP, São Paulo, SP, CEP 01331-000, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30;
- 2.3 Será exigida vistoria do local onde os serviços serão prestados:
- 2.3.1 Os interessados deverão solicitar agendamento da vistoria pelo e-mail compras@webcorensp.org.br informando razão social, nome do representante, número do documento de identificação, data e hora da vistoria;
 - 2.3.2 A solicitação deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da sessão do Pregão Presencial nº 048/2010, para que sua realização se dê até o dia anterior ao certame. Após este prazo, ficará a aceitabilidade da vistoria condicionada às disponibilidades da Administração;
 - 2.3.3 A vistoria deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa, ou preposto a sua ordem;
 - 2.3.4 Após a vistoria, será entregue aos interessados o **Atestado de Vistoria (Anexo VIII)**. Este documento deverá ser apresentado junto com o credenciamento conforme subitem 3.2.4.

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 Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou 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 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** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada 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;
 - 3.2.4 **Atestado de Vistoria (Anexo VIII).**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 deles poderá representar apenas uma credenciada;
- 3.5 A ausência da credenciada na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

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 **Anexo III – Modelo de Procuração Credenciamento**).
- 4.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento** e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes de números 1 e 2, citados no subitem 4.4.
- 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**, por **fora** dos Envelopes de números 1 e 2, citados no subitem 4.4.
- 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 048/2010

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

Item único

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 048/2010

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 por escrito, redigida facultativamente conforme o **Anexo VI - Modelo**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de Proposta Comercial, devendo conter os seguintes elementos:

- 5.1.1 Razão Social, 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 sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com o **Anexo II – Objeto**;
- 5.1.4 Valor mensal e valor anual do objeto, conforme exemplificado no **Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial**;
 - 5.1.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, transportes, ferramentas, equipamentos de segurança, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 5.1.5 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
 - 5.1.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- 5.1.6 Planilha de custos, conforme modelo apresentado no **Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial**.
- 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 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 sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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;

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 do Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do CTN – Código Tributário Nacional.

6.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou de pedido de 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 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante prestou ou presta serviços, o(s) qual(is) será(ão) analisado(s) pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os que se pretende contratar;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.4.2 A empresa deve comprovar ter registro no Crea/SP (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo) que permita a execução de serviços de manutenção predial.

6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

6.1.5.1 Declaração, conforme **Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em ofício próprio e subscrita 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.

6.1.5.2 As licitantes optantes pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverão apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a execução contratual.

6.1.5.2.1 Não serão inabilitadas as licitantes que não cumprirem o item acima.

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 Credenciamento:

7.1.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos;

7.1.2 Durante a análise dos documentos descritos no item 3, o pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>;

7.1.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade relativa à licitante interessada em participar do certame;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.1.2.2 A licitante que tiver sido declarada inidônea para licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de Suspensão e/ou Impedimento por parte do Coren/SP não será credenciada.
- 7.1.3 Após os respectivos credenciamentos, 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;
- 7.1.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o Credenciamento.
- 7.2 **Fase de Classificação:**
- 7.2.1 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:
- 7.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;
- 7.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes.
- 7.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor ofertado.
- 7.3 **Fase de Lances:**
- 7.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 7.3.1.1, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços;
- 7.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;
- 7.3.1.4 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.
- 7.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **Valor Total Anual;**
- 7.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- 7.3.5 A critério do pregoeiro, será estabelecido valor de redução mínima entre lances, o qual poderá ser modificado no transcorrer da sessão;
- 7.3.6 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;
- 7.3.7 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.
- 7.4 Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME, EPP**
- 7.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;
- 7.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior;
- 7.4.3 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% (cinco por cento) superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
- 7.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.
- 7.5 Exequibilidade de Preços**
- 7.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.
- 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, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada;
- 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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;
- 7.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.
- 7.7.6 Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 7.4.1 e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 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 as regularidades 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.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VÍNCULO JURÍDICO

- 8.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação à Vencedora, para formalizar o Contrato (conforme **Anexo X – Minuta do Contrato**), no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei 8.666/93;
- 8.1.1 A convocação poderá ser realizada por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros.

9 GARANTIA

- 9.1 Na assinatura do termo contratual, nas condições da Cláusula Oitava deste edital, a Contratada deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 5 % (cinco por



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

cento) do Valor Total Contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93.

- 9.1.1 Acrescido o valor inicial do Contrato e / ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;
- 9.1.2 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:
 - 9.1.2.1 Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
 - 9.1.2.2 Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
 - 9.1.2.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;
 - 9.1.2.4 Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e / ou cobrir valores de depósitos judiciais;
- 9.1.3 Ressalvados os casos previstos no subitem 9.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

10 REAJUSTE

- 10.1 O preço permanecerá fixo e irreeajustável durante toda a vigência do instrumento contratual.
- 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 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Vencedora perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do 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;
 - 11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Vencedora será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 11.2 Quando a Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, será



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:

- 11.2.1 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na sessão pública, 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;
 - 11.2.2 Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa da Vencedora em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração;
 - 11.2.3 Para convocação de outra licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;
 - 11.2.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.corensp.org.br; e as Licitantes serão avisadas por e-mail ou correspondência registrada;
 - 11.2.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 7.4.1 em diante.
- 11.3 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;
- 11.4 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;
- 11.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes;
- 11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 11.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes;
- 11.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção III e no endereço eletrônico www.corensp.org.br;
- 11.8 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, 5º andar, Comissão de Licitação, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01331-000. Após o prazo mencionado serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 11.9 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;
- 11.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará à Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
- 11.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 11.9.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico compras@webcorensp.org.br, sendo que as respostas serão publicadas diretamente no *site* www.corensp.org.br para conhecimento de todos os interessados;
- 11.9.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via *Protocolo do Coren/SP* – Al. Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 7h00 às 16h00;
 - Via *Fax* – (11) 3225-6361 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na sede do Coren/SP, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio e mediante comprovação deste;
 - Via *Correio* – envio através de carta registrada.
- 11.10 As Licitantes devem acompanhar diariamente o *site* www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações;
- 11.11 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP;
- 11.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;
- 11.13 Integram o presente Edital:
- 11.13.1 Anexo I – Termo de Referência;
 - 11.13.2 Anexo II - Objeto;
 - 11.13.3 Anexo III - Modelo de Procuração Credenciamento;
 - 11.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
 - 11.13.5 Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 11.13.6 Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial;
 - 11.13.7 Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;
 - 11.13.8 Anexo VIII – Atestado de Vistoria
 - 11.13.9 Anexo IX - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
 - 11.13.10 Anexo X – Minuta do Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 28 de maio de 2010.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto

Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – Termo de Referência

OBJETO	➤ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O EDIFÍCIO SEDE DO COREN-SP.
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	➤ Vide especificações no Anexo II – Objeto.
JUSTIFICATIVA	➤ Manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, tanto para atendimento ao público em geral como para propiciar condições de infraestrutura de trabalho para os colaboradores do edifício-sede do Coren/SP.
ADJUDICAÇÃO	➤ Valor Total Anual.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	➤ Dotação Orçamentária nº 313209.
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado.
DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.
RECEBIMENTO MENSAL	➤ Até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos documentos.
PAGAMENTO	➤ Até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do termo de recebimento mensal.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – Objeto

1. **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva composta por serviços de inspeção e reparos de alvenaria e infraestrutura (civil, hidráulica, eletricidade, serralheria, carpintaria e marcenaria, e manutenção em geral) do edifício-sede do Coren/SP.

2. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
 - 2.1. Os serviços serão prestados na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.
 - 2.1.1. O edifício é composto por: 2 (dois) pisos de garagem (subsolos), térreo, 8 (oito) andares e cobertura, totalizando 12 (doze) pavimentos;
 - 2.1.2. Todos os andares são providos de vestiários ou banheiros;
 - 2.1.3. Existem copas do primeiro ao nono andar;
 - 2.1.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem do térreo ao sétimo andar;
 - 2.1.5. O oitavo andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc.;
 - 2.1.6. As instalações do nono andar compreendem copa com área de convivência destinada aos colaboradores, salas de máquinas e caixas d'água;
 - 2.1.7. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 16h00;
 - 2.1.8. O quadro atual de colaboradores do edifício é de, aproximadamente, 230 (duzentas e trinta) pessoas.

3. **ESCOPO**
 - 3.1. A prestação de serviços ocorrerá através de artífice(s) de manutenção (residente), com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas semanais;
 - 3.2. De um modo geral, os serviços de manutenção predial contemplarão as áreas:
 - 3.2.1. Civil;
 - 3.2.2. Hidráulica;
 - 3.2.3. Elétrica;
 - 3.2.4. Serralheria;
 - 3.2.5. Carpintaria e marcenaria;
 - 3.2.6. Manutenção geral.
 - 3.3. A **manutenção preventiva** consiste em serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida neste edital, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada;
 - 3.3.1. O(s) artífice (s) de manutenção deverá(ão) preencher listas de verificação (“check-lists”) elaboradas pela Contratada, contemplando os itens detalhados no escopo do objeto contratual, assim como outros itens que a Contratada julgar significativos. Cópias das listas de verificação deverão ser fornecidas mensalmente, juntamente com os relatórios técnicos.
 - 3.4. A **manutenção corretiva** consiste em serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontados pela Gerência Administrativa e de Logística Operacional (GEAD) do Coren/SP;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.4.1. Os serviços de caráter corretivo serão solicitados através de Ordem de Serviço – OS, e encaminhados à equipe residente, que providenciará o atendimento.
- 3.5. Os serviços que atrapalhem a rotina diária de trabalho dos setores deverão ser programados para serem executados no período noturno ou finais de semana, e poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta por profissionais com qualificação equivalente à do(s) artífice(s) de manutenção residente(s) e com conhecimentos das áreas de abrangência contratual;
- 3.6. Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, através de telefone celular ou da Central de Atendimento da Contratada;
- 3.7. O **atendimento não-emergencial** constitui-se no atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um determinado departamento, devendo este atendimento ser realizado dentro do horário comercial;
- 3.8. O **atendimento emergencial** é aquele que, a critério da Contratante, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio. Para esse atendimento, deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantão 24h/dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento. Para este atendimento, a equipe deverá chegar ao local em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado;
 - 3.8.1. As seguintes situações são consideradas também como problemas para atendimento emergencial, por oferecerem riscos iminentes às instalações e aos usuários:
 - 3.8.1.1. Interrupção no fornecimento de energia elétrica;
 - 3.8.1.2. Interrupção no fornecimento de água;
 - 3.8.1.3. Obstrução severa na rede de esgoto;
 - 3.8.1.4. Vazamentos severos nas instalações hidrossanitárias.
- 3.9. Caso haja problemas com equipamentos específicos (gerador, no-break, estabilizador), a Contratada acompanhará e auxiliará na solução do problema, bem como nos casos de necessidade de instalação de novos aumentadores, componentes ou infraestrutura;
- 3.10. Todos os profissionais portarão crachás de identificação, uniformes completos, EPI – Equipamentos de Proteção Individual adequados (todos os itens fornecidos pela Contratada) e serão supervisionados por Responsável Técnico da Contratada, que efetuará visita técnica mensal no local do contrato;
- 3.11. Compete ao Responsável Técnico:
 - 3.11.1. Responsabilizar-se por todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
 - 3.11.2. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 3.11.3. Realizar visitas mensais e elaborar relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;
 - 3.11.4. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 3.12. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes, EPI e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço dos serviços a serem contratados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.12.1. O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade do(s) artífice(s) de manutenção, guardado em local apropriado nas dependências da Contratante.

3.13. Todos os materiais de consumo e reposição serão fornecidos pela Contratante.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. CIVIL – ALVENARIA EM GERAL

4.1.1. Frequência mensal:

4.1.1.1. Efetuar inspeção visual do estado geral de paredes, tetos e pisos quanto a danos e defeitos, informando as correções necessárias no relatório gerencial mensal;

4.1.1.2. Efetuar pequenas correções (remoção, instalação, reparo), quando possível, até os limites informados abaixo:

4.1.1.2.1. 3m² - Recomposição de alvenaria;

4.1.1.2.2. 20m² - Masseamento e pintura;

4.1.1.2.3. 3m² - Demais revestimentos.

4.1.1.3. Efetuar inspeção visual do estado geral da calçada, da guia e do meio fio, e reparar, se necessário.

4.1.2. Frequência semestral:

4.1.2.1. Inspecionar e verificar possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragens aparentes, desníveis e carbonatação nas fundações, pilares, vigas e lajes;

4.1.2.2. Inspecionar, verificar e reparar caixilhos de alumínio, ferro e portas;

4.1.2.3. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

4.2. HIDRÁULICA

4.2.1. Serviços Gerais

4.2.1.1. Verificar, reparar e/ou instalar boias elétricas, sensores de nível de água, tubulação, torneiras, ralos e outros componentes da infraestrutura hidráulica;

4.2.1.2. Instalar pressurizadores, limitadores de pressão, e componentes correlatos;

4.2.1.3. Eliminar focos de ferrugem dos sistemas hidrossanitários com troca de tubulações e materiais;

4.2.1.4. Substituir gaxetas das bombas hidráulicas;

4.2.1.5. Desentupir lavatórios, vasos sanitários, ralos e sifões em geral;

4.2.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

4.2.2. Instalações Hidrosanitárias – Sanitários e Copas

4.2.2.1. Frequência diária:

4.2.2.1.1. Inspecionar, instalar, reparar e substituir, quando necessário, metais, sanitários defeituosos, sifões, torneiras, válvulas de descarga, grelhas de ralos, engates, ferragens, louças sanitárias, pias, lavatórios, entre outros serviços correlatos;

4.2.2.1.2. Verificar e sanar vazamentos ou goteiras (tubulações, torneiras, registros, etc.);

4.2.2.1.3. Verificar e sanar entupimentos em vasos sanitários, tubulações e ralos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.2.1.4. Verificar e ajustar a regulagem das torneiras e válvulas de descarga.

4.2.2.2. Frequência semestral:

4.2.2.2.1. Realizar limpeza interna de ralos, sifões e caixas de gordura;

4.2.2.2.2. Verificar fixação e rejuntamento de louças sanitárias, corrigindo se necessário.

4.2.3. Sistemas de Águas Pluviais, Hidráulica, Esgoto e Tubulações

4.2.3.1. Frequência diária:

4.2.3.1.1. Inspeccionar instalações primárias e secundárias dos esgotos;

4.2.3.1.2. Testar o funcionamento das bombas e motores e reparar, quando necessário (recalque, água fria, águas servidas, esgotos e águas pluviais, bombas da cascata);

4.2.3.1.3. Inspeccionar o funcionamento das boias;

4.2.3.1.4. Verificar o nível dos reservatórios;

4.2.3.1.5. Inspeccionar a entrada de água potável;

4.2.3.1.6. Verificar ruídos anormais no sistema de bombas de recalque e esgoto.

4.2.3.2. Frequência mensal:

4.2.3.2.1. Verificar o alinhamento das bombas, corrigir folgas das luvas de acoplamento, medir a resistência de isolamento dos motores, lubrificar os mancais, verificar o estado e ajustar as gaxetas, inspeccionar as conexões hidráulicas, medir a amperagem dos motores e o nível de óleo das bombas (quando houver);

4.2.3.2.2. Limpar o Filtro com troca do elemento filtrante (quando necessário) do lago/cascata.

4.2.3.3. Frequência trimestral:

4.2.3.3.1. Verificar a fixação, suporte, vedação e estado das tampas, grelhas e tubulações, corrigindo e efetuando pintura para preservação, se necessário;

4.2.3.3.2. Realizar limpeza do sistema de águas pluviais, hidráulica, esgoto e tubulações, além de desentupir ralos, calhas, canaletas e condutores.

4.2.3.4. Frequência início do contrato e semestral:

4.2.3.4.1. Efetuar a limpeza das caixas d'água: 2 (duas) no subsolo e 2 (duas) na cobertura, em final de semana previamente programado com a Contratante;

4.2.3.4.2. Realizar limpeza geral dos sistemas pluviais próxima ao início da estação das chuvas.

4.2.3.5. Frequência anual:

4.2.3.5.1. Limpar as caixas de esgoto instaladas no subsolo, entrada do prédio e ramais de saída para rua.

4.2.4. Sistema de Hidrantes

4.2.4.1. Testar o funcionamento dos painéis e dos registros.

4.3. ELÉTRICA

4.3.1. Serviços Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3.1.1. Instalar e desinstalar equipamentos eletro-eletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfonos, vídeo-porteiro, fechaduras elétricas ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos);
- 4.3.1.2. Reparar, instalar e desinstalar extensões para tomadas elétricas, telefones, pontos de rede, TV, fiação em geral, sensores de presença de lâmpadas, antenas, cabeamento, interruptores, tomadas, plugues, chuveiros nos vestiários, aquecedores de água portáteis nas pias das copas, dispositivos de proteção, e outros serviços correlatos;
- 4.3.1.3. Trocar e ajustar posição de câmeras de CFTV;
- 4.3.1.4. Executar a extensão de cabeamentos elétricos tanto sob o piso elevado como sobre o forro, para disponibilização de mais pontos de ligação elétrica;
- 4.3.1.5. Organizar e identificar cabeamentos elétricos e disjuntores;
- 4.3.1.6. Trocar, remanejar ou instalar luminárias em pequenas extensões, inclusive luminárias de emergência;
- 4.3.1.7. Eliminar focos de ferrugem dos sistemas de iluminação e energia com troca de tubulações e materiais;
- 4.3.1.8. Verificar e, quando necessário, trocar disjuntores e remanejar cabeamento elétrico para disjuntores reservas;
- 4.3.1.9. Reportar anormalidades e ocorrências ao Gestor do Contrato;
- 4.3.1.10. Frequência quinzenal:
 - 4.3.1.10.1. Inspecionar chaves seccionadoras, isoladores, conexões em geral e saída dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.
- 4.3.1.11. Frequência mensal:
 - 4.3.1.11.1. Lubrificar partes mecânicas dos disjuntores, dobradiças de todas as portas dos quadros de luz e força.

4.3.2. Quadros Geral de Luz e Força e de Distribuição de Luz

- 4.3.2.1. Frequência diária:
 - 4.3.2.1.1. Verificar existência de ruídos anormais;
 - 4.3.2.1.2. Verificar existência de fusíveis danificados e substituí-los, quando necessário;
 - 4.3.2.1.3. Verificar o funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, possibilidade de aquecimento nos disjuntores, condutores e cabos de alimentação (estado de isolamento);
 - 4.3.2.1.4. Medir e controlar a amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos nos andares, cabos de alimentação e fios dos disjuntores;
 - 4.3.2.1.5. Verificar a concordância com as condições limite de amperagem máxima permitida para cada pavimento;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3.2.1.6. Verificar disjuntores desarmados, religando-os quando possível, verificando e corrigindo a causa do desarme, e informar imediatamente as ações realizadas para solução;
- 4.3.2.1.7. Verificar conexões, cabos, barramentos e disjuntores, e efetuar correções, quando necessário.
- 4.3.2.2. Frequência quinzenal:
 - 4.3.2.2.1. Controlar a carga dos disjuntores;
 - 4.3.2.2.2. Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados;
 - 4.3.2.2.3. Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.
- 4.3.2.3. Frequência mensal:
 - 4.3.2.3.1. Verificar etiquetas de identificação e substituí-las quando necessário (se não existir, instalá-las);
 - 4.3.2.3.2. Ajustar os parafusos de contato dos disjuntores;
 - 4.3.2.3.3. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
 - 4.3.2.3.4. Medir a correspondência dos cabos de alimentação;
 - 4.3.2.3.5. Fazer a limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores;
 - 4.3.2.3.6. Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
 - 4.3.2.3.7. Verificar a regulação do disjuntor geral;
 - 4.3.2.3.8. Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos;
 - 4.3.2.3.9. Verificar a tensão das molas dos disjuntores.
- 4.3.2.4. Frequência trimestral:
 - 4.3.2.4.1. Inspeccionar as câmaras de extinção de arco voltaicos;
 - 4.3.2.4.2. Ajustar os conectores de ligação, dos parafusos de barramento e ferragens.
- 4.3.2.5. Frequência anual:
 - 4.3.2.5.1. Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel, anotando os valores em planilha própria, e, se necessário, efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas;
 - 4.3.2.5.2. Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilha própria e, se necessário, passar à Contratante informações dos possíveis problemas.
- 4.3.2.6. Itens de manutenção (identificação de circuitos, balanceamento, etc.) que exigirem horários e períodos de trabalho fora dos normalmente necessários à manutenção normal deverão ser apresentados dentro de plano de trabalho e cronograma de execução.

4.3.3. Interruptores e Tomadas

- 4.3.3.1. Frequência mensal:
 - 4.3.3.1.1. Verificar tomadas e interruptores quanto ao funcionamento, fixação, defeitos, acúmulo de resíduos, providenciando os devidos reparos quando necessário;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.3.1.2. Verificar estado das fiações e espelhos, conexões, isolamentos e ligações defeituosas, providenciando os devidos reparos, quando necessário;

4.3.3.1.3. Verificar a existência de cabos desordenados e desorganizados, corrigindo-os, se necessário.

4.3.4. Iluminação Interna e Externa

4.3.4.1. Frequência diária:

4.3.4.1.1. Inspeccionar luminárias, com substituição de lâmpadas, reatores ou peças quando necessário (ao efetuar a substituição, inspecionar bocais, suportes, soquetes, “starters”, etc. e substituir, se necessário).

4.3.4.2. Frequência semanal:

4.3.4.2.1. Realizar testes na iluminação de emergência, troca de baterias e serviços correlatos.

4.3.4.3. Frequência mensal:

4.3.4.3.1. Ajustar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes e das tomadas;

4.3.4.3.2. Ajustar os contatos dos reatores.

4.3.5. Sistema de Aterramento do Para-Raios

4.3.5.1. Verificar periodicamente e realizar manutenção do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios), inclusive sinalização luminosa;

4.3.5.2. Fazer a limpeza nas caixas de aterramento.

4.3.6. Gerador

4.3.6.1. Serviços gerais:

4.3.6.1.1. Inspeccionar o quadro de comando e transferência;

4.3.6.1.2. Verificar o nível de óleo lubrificante no cárter, do óleo combustível do reservatório do reverso redutor e do combustível no tanque de consumo;

4.3.6.1.3. Verificar a existência de vazamentos de óleo, água ou combustível;

4.3.6.1.4. Testar o funcionamento dos geradores em vazio e leitura dos painéis de controle;

4.3.6.1.5. Verificar carga das baterias;

4.3.6.1.6. Verificar, limpar, conservar e manter os geradores e painéis de comando;

4.3.6.1.7. Verificar o funcionamento do sistema de alarme;

4.3.6.1.8. Verificar o equilíbrio das fases;

4.3.6.1.9. Inspeccionar os equipamentos eletrônicos;

4.3.6.1.10. Inspeccionar a sinalização visual, quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;

4.3.6.1.11. Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;

4.3.6.1.12. Verificar a existência de ruídos anormais;

4.3.6.1.13. Inspeccionar os instrumentos de medição;

4.3.6.1.14. Limpar a sala de máquinas e equipamento;

4.3.6.1.15. Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias, quando necessário.

4.3.6.2. Frequência quinzenal:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.6.2.1. Verificar a ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;

4.3.6.2.2. Limpar e ajustar bornes das baterias.

4.3.6.3. Frequência mensal:

4.3.6.3.1. Testar gerador com carga;

4.3.6.3.2. Verificar e trocar filtros de ar;

4.3.6.3.3. Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos;

4.3.6.3.4. Realizar limpeza geral das canaletas;

4.3.6.3.5. Verificar e aferir o acoplamento.

4.4. SERRALHERIA

4.4.1. Inspecionar reparos nas janelas, esquadrias e seus componentes, inclusive persianas entre-vidros, portas, portões, portas corta-fogo, divisórias e caixilhos de alumínio em suas travas, fechos, fechaduras, mancais dobradiças e demais componentes;

4.4.2. Realizar reparos com serviço de solda;

4.4.3. Efetuar reparos de pequeno porte e lubrificação dos portões de entrada de pedestres e das garagens;

4.4.4. Inspecionar e reparar corrimões, guarda-corpos, grades de proteção, visando realizar ajustes de fixação, prevenção e eliminação de focos de ferrugem, retoques de pintura, dentre outros consertos de pequeno porte;

4.4.5. Reportar anormalidades e ocorrências ao Gestor do Contrato.

4.5. CARPINTARIA E MARCENARIA

4.5.1. Montar, desmontar e movimentar mobiliário (mesas, armários, gaveteiros, estantes, prateleiras, gabinetes de pia, etc.);

4.5.2. Reparar, trocar e instalar fechaduras, fechos, trincos e travas, dobradiças, puxadores, rodízios, prateleiras, entre outros;

4.5.3. Efetuar pequenos reparos em portas, divisórias, acabamentos, revestimentos de madeira laminados, etc.;

4.5.4. Reportar anormalidades e ocorrências ao Gestor do Contrato.

4.6. MANUTENÇÃO GERAL

4.6.1. Reparar, trocar ou instalar placas de forro mineral, teto e divisórias de gesso, drywall ou PVC, placas de piso acarpetado, remanejamento de piso elevado, e outros serviços correlatos;

4.6.2. Efetuar serviço de chaveiro para abertura de portas, armários, gaveteiros, cofres, etc.;

4.6.3. Reparar e substituir peças de piso, azulejos, revestimentos em geral, placas de carpete e rodapés em pequenas áreas;

4.6.4. Nivelar portas, trocar ou ajustar dobradiças, regular ou substituir fechaduras e maçanetas, lubrificar ferragens, reparar ou instalar molas para fechamento automático;

4.6.5. Instalar e reparar placas de sinalização;

4.6.6. Montar, instalar, remover e consertar outros itens de mobiliário de pequeno porte, como quadros de avisos, quadros brancos para anotações, totens, painéis de senhas, suportes, prateleiras, saboneteiras, papeleiras, porta-copos, espelhos, cestos de lixo, etc.;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.6.7. Realizar reparos simples em aparelhos eletrodomésticos, como troca de resistência, substituição de plugues, soldagem e fixação de peças ou partes soltas, dentre outros pequenos consertos que não dependam de assistência técnica especializada;
- 4.6.8. Reportar anormalidades e ocorrências ao Gestor do Contrato.

5. DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A prestação de serviços de manutenção predial deverá iniciar-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6. DA QUALIFICAÇÃO

- 6.1. O(s) artífice(s) de manutenção deverá(ão) possuir as seguintes qualificações:
 - 6.1.1. Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
 - 6.1.2. Formação em curso de nível Técnico em Eletricidade;
 - 6.1.3. Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;
 - 6.1.4. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 6.1.5. Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual.
- 6.2. O Responsável Técnico deverá possuir as seguintes qualificações e registros:
 - 6.2.1. Graduação em engenharia civil ou elétrica;
 - 6.2.2. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 6.2.3. Experiência comprovada no acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto contratual.
 - 6.2.4. Registro no Crea-SP (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.3. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 7.4. Executar serviço com o sigilo necessário;
- 7.5. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;
- 7.6. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 7.7. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 7.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 7.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante;
- 7.11. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 7.12. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.13. Fornecer obrigatoriamente vale alimentação e vale refeição aos funcionários lotados nos postos de trabalho da Contratante, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- 7.14. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial;
- 7.15. No ato da assinatura do contrato, comprovar:
 - 7.15.1. Registro no Crea/SP (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo) que permita a execução de serviços de manutenção predial;
 - 7.15.2. Demonstrar que possui em seu quadro permanente de pessoal, **na data da contratação**, responsável Técnico (**Engenheiro Elétrico ou Civil**), que supervisione os serviços de manutenção predial.
 - 7.15.2.1. Tal comprovação se dará por meio do contrato social, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Registro de empregado da empresa, autenticado pela DRT/MTE (Delegacia Regional do Trabalho / Ministério do Trabalho e Emprego), ou ainda por contrato de prestação de serviços.
- 7.16. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:
 - 7.16.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
 - 7.16.2. Cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal;
 - 7.16.3. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 7.16.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 7.16.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 7.16.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 7.16.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 7.16.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.16.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:
- 7.16.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 7.16.5.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 7.16.5.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- 7.16.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.

8. GARANTIA

- 8.1. Na assinatura do termo contratual, nas condições da Cláusula Oitava deste edital, a Contratada deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do Valor Total Contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93.
- 8.1.1. Acrescido o valor inicial do Contrato e / ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;
 - 8.1.2. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:
 - 8.1.2.1. Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
 - 8.1.2.2. Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
 - 8.1.2.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;
 - 8.1.2.4. Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e / ou cobrir valores de depósitos judiciais.
 - 8.1.3. Ressalvados os casos previstos no subitem 8.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo III - Modelo de Procuração 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 048/2010 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 2010

Razão Social

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

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IV - Modelo de 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 048/2010.

São Paulo, ___de _____ de 2010.

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

Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 048/2010

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 2010.

(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 após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial³

Razão Social:

CNPJ:

[Endereço completo com indicação de telefone e e-mail]

Pregão Presencial nº 048/2010

Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para o edifício sede do Coren/SP.

ITEM ÚNICO

<i>DEMONSTRATIVO – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (Modelo)</i>		
<i>DESCRIÇÃO DO CUSTO</i>	<i>VALOR MENSAL</i>	<i>VALOR ANUAL</i>
MÃO DE OBRA		
Salário referencial		
Encargos sociais		
Outros custos de mão de obra (discriminar)		
CUSTOS DIRETOS		
<i>Equipamentos de proteção</i>		
<i>Uniformes</i>		
Outros custos diretos (discriminar)		
OUTROS CUSTOS DE OPERAÇÃO (discriminar)		
SUBTOTAL		
Lucro com Operação		
VALOR TOTAL	R\$ _____	R\$ _____*
VALOR TOTAL ANUAL R\$ _____ [valor por extenso] *		

* O critério de seleção das propostas comerciais será o Valor Total Anual apresentado.

SINDICATO DA CATEGORIA PROFISSIONAL: _____

- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, transportes, ferramentas, equipamentos de segurança, tributos

³ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;
- Demais condições de início, prazos, recebimentos e pagamentos são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o Anexo X – Minuta de Contrato.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2010.

(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

Favor informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VII - Modelo de 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 048/2010 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 2010.

Nome: -[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

Anexo VIII- ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2010, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF n° _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG n° _____ SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob n° _____, vistoriou nesta data o local e tomou conhecimento “in loco” das instalações para a perfeita execução do objeto previsto no Anexo II – Objeto do edital.

São Paulo, ____ de _____ de 2010.

Representante do Coren SP

Recebi:

Obs.: A vistoria do local será obrigatória para o credenciamento no certame.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

Do Termo

É um documento interno, emitido pelo Coren/SP, entregue à Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, 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 ___/___/_____, passados ___ dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial nº 048/2010.

São Paulo, ___ de _____ de 2010.

Valdomiro Ferreira da Silva Junior

Gestor do Contrato



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo X – Minuta Do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2010

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 à _____, _____, _____/_____, CEP _____, (11) _____, neste ato representada por seu (sua) _____, Sr.(a) _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/_____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no município de _____, estado de _____, sito na _____, _____, _____, CEP _____.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1. OBJETO

A CONTRATADA obriga-se à prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva composta por serviços de inspeção e reparos de alvenaria e infraestrutura (civil, hidráulica, eletricidade, serralheria, carpintaria e marcenaria, e manutenção em geral) do edifício-sede do Coren/SP, de acordo com as especificações do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 048/2010, seus Anexos, em especial o Anexo II – Objeto e a proposta apresentada pela Contratada.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços ocorrerá através de artífice(s) de manutenção (residente), com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas semanais;
- 2.2. De um modo geral, os serviços de manutenção predial contemplarão as áreas:
 - 2.2.1. Civil;
 - 2.2.2. Hidráulica;
 - 2.2.3. Elétrica;
 - 2.2.4. Serralheria;
 - 2.2.5. Carpintaria e marcenaria;
 - 2.2.6. Manutenção geral.
- 2.3. A **manutenção preventiva** consiste em serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida neste edital, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada;
 - 2.3.1. O(s) artífice(s) de manutenção deverá(ão) preencher listas de verificação (“check-lists”) elaboradas pela Contratada, contemplando os itens detalhados no escopo do objeto contratual, assim como outros itens que a Contratada julgar significativos. Cópias das listas de verificação deverão ser fornecidas mensalmente, juntamente com os relatórios técnicos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.4. A **manutenção corretiva** consiste em serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontados pela Gerência Administrativa e de Logística Operacional (GEAD) do Coren/SP;
- 2.4.1. Os serviços de caráter corretivo serão solicitados através de Ordem de Serviço – OS, e encaminhados à equipe residente, que providenciará o atendimento.
- 2.5. Os serviços que atrapalhem a rotina diária de trabalho dos setores deverão ser programados para serem executados no período noturno ou finais de semana, e poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta por profissionais com qualificação equivalente à do(s) artífice(s) de manutenção residente(s) e com conhecimentos das áreas de abrangência contratual;
- 2.6. Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, através de telefone celular ou da Central de Atendimento da Contratada;
- 2.7. O **atendimento não-emergencial** constitui-se no atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um determinado departamento, devendo este atendimento ser realizado dentro do horário comercial;
- 2.8. O **atendimento emergencial** é aquele que, a critério da Contratante, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio. Para esse atendimento, deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantão 24h/dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento. Para este atendimento, a equipe deverá chegar ao local em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado;
- 2.8.1. As seguintes situações são consideradas também como problemas para atendimento emergencial, por oferecerem riscos iminentes às instalações e aos usuários:
- 2.8.1.1. Interrupção no fornecimento de energia elétrica;
- 2.8.1.2. Interrupção no fornecimento de água;
- 2.8.1.3. Obstrução severa na rede de esgoto;
- 2.8.1.4. Vazamentos severos nas instalações hidrossanitárias.
- 2.9. Caso haja problemas com equipamentos específicos (gerador, no-break, estabilizador), a Contratada acompanhará e auxiliará na solução do problema, bem como nos casos de necessidade de instalação de novos aumentadores, componentes ou infraestrutura;
- 2.10. Todos os profissionais portarão crachás de identificação, uniformes completos, EPI – Equipamentos de Proteção Individual adequados (todos os itens fornecidos pela Contratada) e serão supervisionados por Responsável Técnico da Contratada, que efetuará visita técnica mensal no local do contrato;
- 2.11. Compete ao Responsável Técnico:
- 2.12. Responsabilizar-se por todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 2.12.1. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 2.12.2. Realizar visitas mensais e elaborar relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;
- 2.12.3. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.13. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes, EPI e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço dos serviços a serem contratados;

2.13.1. O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade do(s) artífice(s) de manutenção, guardado em local apropriado nas dependências da Contratante.

2.14. Todos os materiais de consumo e reposição serão fornecidos pela Contratante.

3. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000;

3.2. A prestação de serviços de manutenção predial deverá iniciar-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato;

3.3. Até o 2º dia útil do mês deverá ser 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);

3.3.1. 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;

3.4. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:

3.4.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;

3.4.2. Cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal;

3.4.3. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

3.4.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:

3.4.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.4.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

3.4.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

3.4.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

3.4.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:

3.4.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.4.5.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.4.5.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- 3.4.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 3.5. Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 2 (dois) dias úteis;
- 3.6. 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;
- 3.7. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 3.7.1. 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;
 - 3.7.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;
 - 3.7.3. Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 3.5 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos equipamentos substituídos ou completados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.2. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.3. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 4.4. Executar serviço com o sigilo necessário;
- 4.5. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;
- 4.6. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 4.7. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 4.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 4.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante;
- 4.11. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 4.12. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.13. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos funcionários lotados nos postos de trabalho da Contratante, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- 4.14. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.

5. VALOR CONTRATUAL

- 5.1. O valor do presente ajuste obedece ao disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2010, seus anexos e a proposta apresentada pela Contratada;
- 5.2. O valor total do presente contrato perfaz a quantia de:
 - 5.2.1. Valor Total Mensal: R\$ ____,__ (_____);
 - 5.2.2. Valor Total Anual: R\$ ____,__ (_____).

6. GARANTIA

- 6.1. Será prestada pela Contratada garantia de 5% (cinco por cento) do Valor Total Anual contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93, em favor do Coren/SP.
 - 6.1.1. Valor da Garantia contratual (5%): ____,__ (_____).
- 6.2. Caso o valor inicial da contratação sofra acréscimo ou o prazo contratual seja prorrogado, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento, nos termos do § 2º da mesma lei.

7. REAJUSTE

- 7.1. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do instrumento contratual;
- 7.2. 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.

8. PAGAMENTO

- 8.1. Recebido mensalmente o objeto, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis, ou prazo maior, conforme proposta.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.4. A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

9. SANÇÕES

9.1. 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.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

9.2.1. Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete milésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal apurado (aplicação do divisor doze sobre o valor total adjudicado), limitada a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;

9.2.2. 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 2 (dois) anos;

9.2.3. 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 5 (cinco) anos;

9.3. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 9.2.3;

9.4. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e ampla defesa.

9.5. As multas cominadas antes do pagamento devido à contratada serão compensadas.

9.6. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 05 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.

10. VIGÊNCIA

10.1. 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.

11. DESPESA

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

11.1.1. Código Orçamentário: 313209.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A Lei Federal 8.666/93 e o Decreto 3.931/2001, com suas alterações posteriores, regerão 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. RESCISÃO

13.1. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será Gestor do presente Contrato o Senhor Valdomiro Ferreira da Silva Junior, ou preposto a sua ordem.

14.2. A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

15. FORO

15.1. As partes elegem de comum acordo, 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 2010.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

Valdomiro Ferreira da Silva Junior