



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 067/2010

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 067/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 17 de setembro 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP, do tipo MENOR PREÇO, 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, em especial o Dec. 3.931/01.

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 - SRP, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP** será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 17 de setembro 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 2, em 04 de março de 2010.

1 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- 1.1 A presente licitação visa o registro de preços, nos termos do Art. 2º, II do Dec. 3.931/01.
- 1.2 A quantidade mínima a ser proposta deve atender no mínimo à previsão do Coren/SP, não sendo admitida cotação inferior.
- 1.3 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.
- 1.4 Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.5 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do COREN/SP, nos termos do Art. 8º do Dec. 3931/01.
- 1.6 Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto ao Coren/SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2 DO OBJETO

- 2.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, através do Sistema de Registro de Preços, conforme Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto deste Edital.
- 2.2 Ao final será elaborada Ata de Registro de Preços, registrando-se o valor unitário do objeto.

3 DA PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

- 3.1 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.
- 3.2 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, 5º andar – GESUP, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30.
- 3.3 Será exigida vistoria do local onde os serviços serão prestados; os interessados deverão solicitar agendamento, em até 48 horas antes do certame, pelo e-mail compras@webcorensp.org.br informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e horário pretendidos.
- 3.4 Após a vistoria, será entregue aos interessados o **Atestado de Vistoria (Anexo XI)**. Este documento deverá ser apresentado junto com o credenciamento conforme subitem “4.2.4”.

4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 4.2.1 **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 4.2.2 abaixo:
 - 4.2.2 **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 4.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
 - 4.2.3 Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
 - 4.2.4 **Atestado de Vistoria (ANEXO XI)** conforme subitem ”4.2.4”.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
- 4.4 Será admitido apenas um representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar somente um credenciado.
- 4.5 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 5.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja para isso poderes outorgados na Procuração (ver **Anexo III – Modelo de Procuração Credenciamento**);
- 5.2 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 5.4;
- 5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, por **fora** dos Envelopes de números 1 e 2, citados no subitem 5.4;
- 5.4 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 067/2010

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

Item Único

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 067/2010

Coren/SP

- 5.5 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.
- 5.6 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 7 deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 5.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item 4.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 7.1.1 do Edital).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o **Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial** e deverá conter os seguintes elementos:
- 6.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
 - 6.1.2 Número do Pregão Presencial;
 - 6.1.3 Descrição sucinta dos serviços ofertados, em conformidade com o **Anexo II – Objeto** da presente licitação;
 - 6.1.4 O valor unitário mensal do item;
 - 6.1.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, crachás, EPI's, vale transporte, vale alimentação, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
 - 6.1.5 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;
 - 6.1.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
 - 6.1.6 Sindicato da Categoria Profissional.
- 6.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 6.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 6.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 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:
- 7.1.1 **REGULARIDADE JURÍDICA**
 - 7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
 - 7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 7.1.1.2;
 - 7.1.1.4 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

7.1.1.5 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;

7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.2.

7.1.2 **REGULARIDADE FISCAL**

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

7.1.2.2 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;

7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas 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;

7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);

7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1.3.1 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.

7.1.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1.4.1 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.

7.1.5 **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS**

7.1.5.1 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.5.2 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**.

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

7.1.6 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1.6.1 As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 7.1.2, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.1.6.2 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.

7.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.6.2, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Do Credenciamento:

8.1.1 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.

8.1.2 Durante a análise dos documentos descritos no item 4, 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/>;

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

8.1.2.2 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.

8.1.3 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.

8.1.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o Credenciamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.2 Fase de Classificação

- 8.2.1 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:
 - 8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;
 - 8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 8.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.

8.3 Fase de Lances

- 8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - 8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 8.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 8.3.1.1, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços;
 - 8.3.1.3 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;
 - 8.3.1.4 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.
- 8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **Valor Unitário Mensal do Item**.
- 8.3.3 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.
- 8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.3.5 A critério do pregoeiro, será estabelecido valor de redução mínima entre lances, o qual poderá ser modificado no transcorrer da sessão.
- 8.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os seus participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance.
- 8.3.7 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.

8.4 Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06;
- 8.4.2 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;
- 8.4.3 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;
- 8.4.4 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.
- 8.5 Exequibilidade de Preços**
- 8.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.
- 8.6 Negociação**
- 8.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 8.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.6.3 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.
- 8.7 Fase de Habilitação e Recurso**
- 8.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada;
- 8.7.2 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;
- 8.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.7.4 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;
- 8.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.7.6 Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora;
- 8.7.7 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;
- 8.7.8 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;
- 8.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 8.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7.11 Decidido o recurso e constatadas as regularidades dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante Vencedora e homologará o procedimento;
- 8.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 8.7.13 As Licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Homologado o certame, a vencedora será convocada por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros, visando a entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços**, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.1 Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, nos termos do Art. 7º do Dec. 3931/01, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.
- 9.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irrevogável o preço registrado.
- 9.3 **Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**
- 9.3.1 Haverá o cancelamento automático da Ata de Registro de Preços nos seguintes casos:
- 9.3.1.1 Por decurso do prazo de vigência;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.3.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados; ou
- 9.3.1.3 Pelo Coren/SP, quando caracterizado o interesse público.
- 9.3.2 Haverá o cancelamento do registro do fornecedor, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
 - 9.3.2.1 A pedido, quando o fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
 - 9.3.2.2 Pela Administração, unilateralmente, quando:
 - 9.3.2.3 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 9.3.2.4 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
 - 9.3.2.5 Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
 - 9.3.2.6 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - 9.3.2.7 Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VÍNCULO JURÍDICO

- 10.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratada poderá ser convocada pela Administração para celebrar Contrato de Prestação de Serviços.
- 10.2 A contratação decorrerá apenas do interesse da Administração em contratar; será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil, podendo ser utilizados meios eletrônicos, para formalizar o Contrato, conforme **Anexo X – Minuta de Contrato**, cumpridas as obrigações da Cláusula Décima Primeira deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis:
 - 10.2.1 O Termo contratual firmado obedecerá aos dispositivos legais e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Inciso II, do Art. 57 da L.F. nº 8.666/93;
 - 10.2.2 O prazo para início da prestação de serviços fica definido na Cláusula Oitava – Vigência do Contrato a ser celebrado, conforme **Anexo X – Minuta de Contrato**.

11 GARANTIA

- 11.1 Na assinatura do termo contratual, 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.
 - 11.1.1 Acrescido o valor inicial do Contrato e / ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;

11.1.2 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:

11.1.2.1 Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

11.1.2.2 Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;

11.1.2.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;

11.1.2.4 Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e / ou cobrir valores de depósitos judiciais;

11.1.3 Ressalvados os casos previstos no subitem 11.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, 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.

12.1.1 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 12.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 Quando a Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:

12.2.1 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na Sessão Pública, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.2.2 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.2.3 Para convocação de outra licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 12.2.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.corensp.org.br; e as Licitantes serão avisadas por e-mail ou correspondências Registradas.
- 12.2.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 8.4.1 em diante.
- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 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.
- 12.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 12.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 12.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção III e no endereço eletrônico www.corensp.org.br.
- 12.8 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 serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 12.9 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 12.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- 12.9.2 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 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
- 12.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 12.9.4 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.9.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via *Protocolo do Coren/SP* – Alameda 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 horas, após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima descritos;
 - Via *Correio* – envio através de carta registrada.
- 12.10 As Licitantes devem acompanhar diariamente o “*site*” www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 12.11 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.
- 12.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.
- 12.13 Integram o presente Edital:
- 12.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 12.13.2 Anexo II - Objeto;
 - 12.13.3 Anexo III - Modelo de Procuração Credenciamento;
 - 12.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
 - 12.13.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 12.13.6 Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial;
 - 12.13.7 Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;
 - 12.13.8 Anexo VIII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
 - 12.13.9 Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 12.13.10 Anexo X - Minuta de Contrato.
 - 12.13.11 Anexo XI - Atestado de Vistoria
- 12.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo (SP), XX de XXX 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 para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, através do Sistema de Registro de Preços
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	➤ Vide especificações no Anexo II – Objeto.
QUANTIDADES	➤ Quantidade a ser registrada: 10 (dez) postos ➤ Estimativa de contratação imediata: 03 (três) postos
JUSTIFICATIVA	➤ Contratação de mão-de-obra para serviços operacionais de apoio geral, em cargos que não são atividades fim do Coren/SP, através do sistema de registro de preços, visando manter a funcionalidade das instalações prediais, e a continuidade dos serviços, uma vez que o contrato vigente será encerrado.
ADJUDICAÇÃO	➤ Valor Unitário Mensal do Item.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	➤ Dotação Orçamentária nº: 313209
VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme legislação vigente.
PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Vide Anexo II – Objeto – Item 5
PRAZO DE PAGAMENTO	➤ Até 05 (cinco) dias úteis após emissão do Termo de Recebimento Mensal.
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000. ➤ Rua Dona Veridiana, 298, Santa Cecília, São Paulo, SP, CEP 01238-010



Anexo II – Objeto

1. **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais para o Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços.
2. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
 - 2.1. Os serviços serão prestados na cidade de São Paulo, nas seguintes unidades do Coren/SP:
 - 2.1.1. SEDE: Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000;
 - 2.1.2. CAPE: Rua Dona Veridiana, 298, Santa Cecília, São Paulo, SP, CEP 01238-010.
3. **ESCOPO**
 - 3.1. A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliar(es) de Serviços Gerais, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
 - 3.2. De um modo geral, as atividades do(s) Auxiliar(es) de Serviços Gerais contemplarão:
 - 3.2.1. Transportar e/ou acompanhar o transporte de documentos, materiais institucionais, mobiliário, materiais de consumo, internamente ou externamente, manualmente ou com equipamento apropriado, visando à organização dos materiais e sanando as necessidades dos setores;
 - 3.2.2. Auxiliar na organização e na separação de mobiliário, material de jardim, de escritório, da copa, revistas, eventos;
 - 3.2.3. Alimentar os peixes do lago da sede, responsabilizando pela guarda da ração e reportar à Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD a necessidade de compra/reposição da ração;
 - 3.2.4. Limpar externamente os equipamentos eletrônicos, organizar e limpar internamente os racks sob os cuidados da GEAD, visando à manutenção e conservação dos mesmos;
 - 3.2.5. Separar os materiais a serem reciclados, por categoria previamente definida, triturar os papéis conforme orientação e organizar os produtos recicláveis para recolhimento por empresas específicas;
 - 3.2.6. Auxiliar, quando necessário, os colaboradores de serviços terceirizados na execução de atividades de manutenção;
 - 3.2.7. Ligar luzes de auditórios, salas de treinamento, salas de reuniões, sala do plenário, *halls* de elevador, escadarias e desligá-las no final do expediente ou uso;
 - 3.2.8. Ligar aparelhos elétricos, sistema de som, rádios, amplificadores, microfones, projetores, quando necessário e desligá-los no final do uso;
 - 3.2.9. Limpar e efetuar a manutenção simples dos bebedouros dos andares, por meio de vistorias diárias, trocando os galões de água, efetuando a limpeza externa e garantindo o bom funcionamento;
 - 3.2.10. Efetuar o manuseio de materiais para eventos e envio de mala-direta, tais como: etiquetagem de envelopes, envelopamento de materiais impressos, separação e organização de materiais impressos, contagem e pesagem de correspondências e outros materiais para envio pelos Correios, etc.;
 - 3.2.11. Executar atividades correlatas.
 - 3.3. Os Auxiliares de Serviços Gerais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados e portando crachás de identificação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.3.1. A Contratada deverá fornecer a cada Auxiliar de Serviços Gerais, no mínimo, 2 (duas) unidades de cada peça do uniforme, composto por: calça, camisa de manga curta e camisa de manga longa com logotipo da Contratada, calçado e blusa/agasalho, em cores discretas, ajustados de acordo com as características físicas de cada um.
- 3.3.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos Auxiliares de Serviços Gerais, nem à Contratante;
- 3.3.3. A Contratada deverá assegurar a boa apresentação dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
- 3.3.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.
- 3.4. Os profissionais serão supervisionados por Responsável da Contratada, que efetuará visita periódica nos locais de trabalho.

4. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

- 4.1. O(s) Auxiliar(es) de Serviços Gerais deverá(ão) possuir a seguinte qualificação (mínima), a ser comprovada no ato da apresentação do contratado ao Coren/SP:
 - 4.1.1. Ensino médio completo;
 - 4.1.2. Conhecimentos básicos em informática.

5. DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A prestação de serviços, para os postos previstos na contratação imediata, deverá ser **iniciada em 13/10/2010**.
- 5.2. Demais eventuais contratações terão data de início da prestação de serviços comunicada à Contratada com antecedência de 10 (dez) dias corridos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.2. Executar serviço com o sigilo necessário.
- 6.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 6.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.
- 6.5. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.6. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.
- 6.7. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.8. Comunicar ao Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, ou qualquer irregularidade.
- 6.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito.
- 6.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.
- 6.11. 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.
- 6.12. Repor ou substituir, sempre que exigido pelo Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 6.13. Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 6.14. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição e cesta básica /vale-alimentação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.
- 6.15. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:
 - 6.15.1. 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;
 - 6.15.2. 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;
 - 6.15.3. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 6.15.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 6.15.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 6.15.4.2. 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;
 - 6.15.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 6.15.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
 - 6.15.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:
 - 6.15.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 6.15.5.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 6.15.5.3. 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;
 - 6.15.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 6.16. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.17. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e crachás serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 6.18. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

7. PAGAMENTO

- 7.1. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a Contratada emitirá Nota Fiscal.
- 7.2. Entregues a Nota Fiscal e todos os documentos relativos às obrigações acessórias ao Gestor do Contrato, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência será realizada em até 2 (dois) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.
- 7.3. Recebidos mensalmente os serviços, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 5 dias úteis.
- 7.4. 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. ESCLARECIMENTOS SOBRE DEDUÇÕES DE FALTAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS NOS PAGAMENTOS MENSALIS

- 8.1. A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura do(s) profissional(is) sujeitará a Contratada às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.
- 8.2. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
- 8.2.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
- 8.2.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 8.3. Eventuais faltas, atrasos e saídas antecipadas serão deduzidas no pagamento do próprio mês de referência.
- 8.4. Se ocorrer(em) falta(s) sem a cobertura do(s) profissional(is), será aplicada a seguinte tabela de deduções:

Quantidade de faltas por mês por posto de trabalho	Percentual a reduzir do valor mensal por posto de trabalho
1	3,33%
2	6,67%
3	10,00%
4	13,33%
5	16,67%
6	20,00%
7	23,33%
8	26,67%
9	30,00%
10	33,33%
11	36,67%
	40,00%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13	43,33%
14	46,67%
15	50,00%
16	53,33%
17	56,67%
18	60,00%
19	63,33%
20	66,67%
21	70,00%
22	73,33%
23	76,67%
24	80,00%
25	83,33%
26	86,67%
27	90,00%
28	93,33%
29	96,67%
30	100,00%

- 8.5. Se ocorrer(em) atraso(s) ou saída(s) antecipada(s) sem a cobertura do(s) profissional(is), será aplicada a seguinte tabela de deduções:

Quantidade de horas a débito por mês por posto de trabalho	Percentual a reduzir do valor mensal por posto de trabalho
15 min	0,11%
30 min	0,23%
45 min	0,34%
1h	0,45%
1h15min	0,57%
1h30min	0,68%
1h45min	0,80%
2h	0,91%
3h	1,36%
4h	1,82%
5h	2,27%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6h	2,73%
7h	3,18%
8h	3,64%
9h	4,09%
10h	4,55%



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 - SRP nº 067/2010 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]



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 067/2010.

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.



Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. 067/2010

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 067/2010

Objeto: Prestação de Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais para a Sede do Coren/SP e CAPE

ITEM ÚNICO

DEMONSTRATIVO (Modelo)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
SALÁRIO (Unitário)	
ENCARGOS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	
INSS, FGTS, etc	
PROVISÕES	
13º Salário	
Férias	
Custos de Convenções / Acordos Coletivos de Trabalho	
MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	
Uniformes / Crachás	
OUTROS CUSTOS DE OPERAÇÃO (discriminar)	
SUBTOTAL	
Lucro com Operação	
VALOR UNITÁRIO MENSAL *	
VALOR MENSAL (10 POSTOS)	
VALOR TOTAL ANUAL (10 POSTOS)	

* O Valor Unitário Mensal será o critério de seleção da licitação.

➤ Sindicato da Categoria Profissional _____

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

- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, crachás, EPI's, Vale transporte, Vale alimentação, transportes, tributos 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; o valor ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final do registro.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2010.

(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

Favor informar: Representante legal para assinatura da ata de registro de preços:

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____



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 067/2010 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.



Anexo VIII- Modelo de 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 da entrega dos serviços, 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 067/2010.

São Paulo, ___de _____ de 2010.

Valdomiro Ferreira da Silva Junior
Gestor da Ata de Registro de Preços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços

Pregão Presencial nº 067/2010

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ____, na sede do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, de um lado o Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, neste ato representado por seu presidente, Dr. Cláudio Alves Porto, e do outro _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com domicílio na Rua _____, neste ato representada pelo(a) _____, vencedora da licitação em epígrafe resolvem **registrar** o seguinte preço:

ITEM ÚNICO

Quant.	Cargo	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal Registrado
10	Auxiliar de Serviços Gerais		

Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive realizar outro procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 3.931/01, respeitando-se a preferência do beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

Conforme a conveniência da Administração, será enviada convocação para assinatura de contrato e solicitação do serviço, que deverá ser executado conforme o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 067/2010**.

O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento.

O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas certidões relativas àquelas condições.

São Paulo, ___ de ___ de 2010

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto - Presidente

DETENTORA

Valdomiro Ferreira da Silva Junior
Gestor da Ata de Registro de Preços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo X - Minuta de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2010

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 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

A CONTRATADA obriga-se à Prestação de Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais para o Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações do Edital de Pregão Presencial - SRP nº 067/2010, seus Anexos e da proposta vencedora.

2 VALOR CONTRATUAL

2.1 Os valores contratados perfazem as quantias, vinculadas ao Edital de Licitação e à Ata de Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

Quant.	Cargo	Local de Prestação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total ANUAL
	Auxiliar de Serviços Gerais				

3 GARANTIA

3.1 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.

3.1.1 Valor da Garantia contratual (5%): _____ (_____).

3.2 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.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliar(es) de Serviços Gerais, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2 De um modo geral, as atividades do(s) Auxiliar(es) de Serviços Gerais contemplarão:

4.2.1 Transportar e/ou acompanhar o transporte de documentos, materiais institucionais, mobiliário, materiais de consumo, internamente ou externamente, manualmente ou com equipamento apropriado, visando à organização dos materiais e sanando as necessidades dos setores;

4.2.2 Auxiliar na organização e na separação de mobiliário, material de jardim, de escritório, da copa, revistas, copa, eventos;

4.2.3 Alimentar os peixes, responsabilizando pela guarda da ração e reportar à Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD a necessidade de compra/reposição da ração;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.2.4 Limpar externamente os equipamentos eletrônicos, organizar e limpar internamente os racks sob os cuidados da GEAD, visando à manutenção e conservação dos mesmos;
 - 4.2.5 Separar os materiais a serem reciclados, por categoria previamente definida, triturar os papéis conforme orientação e organizar os produtos recicláveis para recolhimento das empresas específicas;
 - 4.2.6 Auxiliar, quando necessário, os colaboradores de serviços terceirizados na execução de atividades de manutenção;
 - 4.2.7 Ligar luzes de auditórios, salas de treinamento, salas de reuniões, sala do plenário, *halls* de elevador, escadarias e desligá-las no final do expediente ou uso;
 - 4.2.8 Ligar aparelhos elétricos, sistema de som, rádios, amplificadores, microfones, projetores, quando necessário e desligá-los no final do uso;
 - 4.2.9 Limpar e efetuar a manutenção simples dos bebedouros dos andares, por meio de vistorias diárias, trocando os galões de água, efetuando a limpeza externa e garantindo o bom funcionamento;
 - 4.2.10 Efetuar o manuseio de materiais para eventos e envio de mala-direta, tais como: etiquetagem de envelopes, envelopamento de materiais impressos, separação e organização de materiais impressos, contagem e pesagem de correspondências e outros materiais para envio pelos Correios, etc.;
 - 4.2.11 Executar atividades correlatas.
- 4.3 Os Auxiliares de Serviços Gerais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados e portando crachás de identificação;
 - 4.3.1 A Contratada deverá fornecer a cada Auxiliar de Serviços Gerais, no mínimo, 2 (duas) unidades de cada peça do uniforme, composto por: calça, camisa de manga curta e camisa de manga longa com logotipo da Contratada, calçado e blusa/agasalho, em cores discretas, ajustados de acordo com as características físicas de cada um;
 - 4.3.2 O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos Auxiliares de Serviços Gerais, nem à Contratante;
 - 4.3.3 A Contratada deverá assegurar a boa apresentação dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP;
 - 4.3.4 Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada;
 - 4.4 Os profissionais serão supervisionados por Responsável da Contratada, que efetuará visita periódica nos locais de trabalho.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2 Executar serviço com o sigilo necessário;
- 5.3 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 5.4 Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;
- 5.5 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.6 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 5.7 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.8 Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 5.9 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

- 5.10 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do 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;
- 5.11 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;
- 5.12 Repor ou substituir, sempre que exigido pelo Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 5.13 Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 5.14 Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição e cesta básica/vale-alimentação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 5.15 Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:
 - 5.15.1 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;
 - 5.15.2 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;
 - 5.15.3 Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 5.15.4 Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 5.15.4.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 5.15.4.2 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;
 - 5.15.4.3 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 5.15.4.4 Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 5.15.5 Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:
 - 5.15.5.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 5.15.5.2 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 5.15.5.3 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;
 - 5.15.6 Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;
- 5.16 Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato;
- 5.17 A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e crachás serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado;
- 5.18 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

6 INICIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, conforme Cláusula 8 do presente instrumento, nas condições previstas no Anexo I – Objeto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.2 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;
- 6.3 Até o 7º dia útil do mês subsequente ao de referência, a Contratada deverá emitir 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 da Contratada);
- 6.4 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;
- 6.5 Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas;
- 6.6 Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 2 (dois) dias úteis;
- 6.7 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;
- 6.8 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 6.8.1 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;
 - 6.8.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 6.8.3 Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 5.6 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega do objeto substituído ou complementado;
 - 6.8.4 A entrega do objeto substituído ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 5.7, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital;
 - 6.8.5 Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Mensal, nos mesmos moldes do subitem 5.7;
 - 6.8.6 Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente a Contratada ou declarar o inadimplemento da avença administrativa, com a aplicação das sanções pertinentes;

7 DO PAGAMENTO

- 6.1 Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis, ou prazo maior, conforme proposta.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.

7 DAS SANÇÕES

- 7.1 Além das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções.
- 7.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2.1 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;
- 7.2.2 Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, com a possibilidade de cumulação com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 7.2.3 Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade, e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a devida reabilitação.
- 7.2.4 Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- 7.3 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 7.1.1.3;
- 7.4 As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa;
- 7.5 As multas cominadas antes do pagamento devido à Detentora serão compensadas;
- 7.6 As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

8 VIGÊNCIA

- 8.1 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.

9 DESPESA

- 9.1 As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:
- 9.1.1 Código Orçamentário – 313209.

10 DA RE Pactuação

- 10.1 Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até o final da vigência do presente instrumento;
- 10.2 O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento (apresentação da Proposta Comercial na Sessão de Licitação), vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

11 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 11.1 A Lei Federal 8.666/93 e o Decreto 3.931/2001, com suas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.
- 11.2 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.

12 RESCISÃO

- 12.1 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Será Gestor do presente Contrato o Sr. Valdomiro Ferreira da Silva Junior, ou preposto a sua ordem;
- 13.2 A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14 DO FORO

14.1 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 2010.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente

CONTRATADA

Valdomiro Ferreira da Silva Junior
Gestor do Contrato



ANEXO XI – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 067/2009, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF n° _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, vistoriou nesta data os locais e tomou conhecimento das instalações para a perfeita execução do objeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2009.

(Representante do COREN SP)		Recebi: (Nome)
-----------------------------	--	-----------------------

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