



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011

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

DATA DA REALIZAÇÃO: 09 de junho de 2011

HORÁRIO: a partir das 08h30

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

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, por intermédio da Superintendência Administrativa, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, 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 09 de junho de 2011, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP, DIR nº 69, de 1º de setembro de 2010, publicada no DOU Seção 2, em 02 de setembro de 2010.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a **contratação de empresa para 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**, 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;

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, Gerência de Suprimentos, São Paulo, SP, CEP 01331-000, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.3 Será exigida vistoria do local onde os serviços serão prestados; os interessados deverão solicitar agendamento, com antecedência mínima de 48 horas da sessão, pelo e-mail compras@webcorensp.org.br informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e horário pretendidos para o período de segunda à sexta feira, no intervalo das 8h às 16h;
- 2.4 Após a vistoria, será entregue aos interessados o Atestado de Vistoria, conforme **Anexo III – Atestado de Vistoria**. Este documento deverá ser apresentado junto com o credenciamento, conforme item 3.2.6.

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 IV – Modelo de Procuração de 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 Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, que deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento**;
- 3.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**;
- 3.2.6 **Atestado de Vistoria** assinado por um representante do Coren/SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pela Licitante, conforme **Anexo III – Atestado de Vistoria**.
- 3.3 As Declarações deverão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver **Anexo IV – Modelo de Procuração Credenciamento**);
- 3.4 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas, ou cópias



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

simples acompanhadas do original;

- 3.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;
- 3.6 A ausência da credenciada na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

4 DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 4.1 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:

<p>[RAZÃO SOCIAL]</p> <p>Item Único</p> <p>Envelope nº 1 – Proposta Comercial</p> <p>Pregão Presencial nº 023/2011</p> <p>Coren/SP</p>	<p>[RAZÃO SOCIAL]</p> <p>Item Único</p> <p>Envelope nº 2 – Habilitação</p> <p>Pregão Presencial nº 023/2011</p> <p>Coren/SP</p>
---	--

- 4.2 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.
- 4.3 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.
- 4.4 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 VII - Modelo 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 Planilha simplificada de composição de custos, com indicação do valor mensal e valor total anual (critério de seleção), conforme exemplificado no **Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial**;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.1.4.1 Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, ferramentas, crachás, EPIs, vale transporte, vale alimentação, transportes, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 5.1.5 Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
- 5.1.6 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
 - 5.1.6.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- 5.1.7 Sindicato da categoria profissional;
- 5.1.8 Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.
- 5.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 5.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 5.4 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 anterior;
 - 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;
 - 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 (Tributos Mobiliários e Imobiliários) 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 Código Tributário Nacional – CTN.

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 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;
- 6.1.4.2 A empresa deve comprovar ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), em sua plena validade, que permita a prestação dos serviços de manutenção pretendidos.
- 6.1.4.3 Comprovação de capacidade e experiência técnico-profissional, devendo ser apresentado, nesta fase de habilitação, documentação que comprove que a licitante mantém em seu quadro profissional de nível superior responsável técnico pelos serviços, bem como o respectivo CAT (Certidão de Acervo Técnico), que demonstra a experiência e capacidade técnica do profissional.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

6.1.5.1 Declaração, conforme **Anexo VIII - 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 e Empresas de Pequeno Porte 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 item anterior, 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 3.2, 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 e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à licitante interessada em participar do certame;

7.1.2.2 A licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de 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 Durante os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, após o credenciamento, 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 anterior, 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 no último preço empatado, 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** do objeto;

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;

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, poderá ser estabelecido ou modificado, no início de cada rodada, um valor de redução mínima entre lances.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 (ME) e Empresas de Pequeno Porte (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 que apresente 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, conforme **Anexo X – Modelo de Planilha de Custos Detalhada**.
- 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.
- 7.6.3 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.
- 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 de melhor oferta;
- 7.7.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 7.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 7.7.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, e 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.7.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;
- 7.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 7.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.7.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 7.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;
- 7.7.13 As Licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

8 DA NOTIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VÍNCULO JURÍDICO

- 8.1 Homologado o certame, a Vencedora será notificada, por qualquer meio hábil que permita comprovar o recebimento, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos, tais como e-mail, fac-símile, dentre outros, visando a entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor, da Planilha de Custos Detalhada (conforme **Anexo X – Modelo de Planilha de Custos Detalhada**) e a assinatura do vínculo jurídico (conforme **Anexo XI – Minuta do Contrato**) 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 REAJUSTE

- 9.1 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do instrumento contratual;
- 9.2 No caso de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, mediante a aplicação do IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente na extinção deste.

10 GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

art. 56 de Lei nº 8.666/93.

- 10.1.1 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;
- 10.1.2 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:
 - 10.1.2.1 Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
 - 10.1.2.2 Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
 - 10.1.2.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;
 - 10.1.2.4 Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais;
- 10.1.3 Ressalvados os casos previstos no subitem 10.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

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 item 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 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 anual estimado para a contratação, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 3 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 de 120 dias do certame, serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 11.9 Em 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;
- 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 – Atestado de Vistoria;
 - 11.13.4 Anexo IV – Modelo de Procuração de Credenciamento;
 - 11.13.5 Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
 - 11.13.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 11.13.7 Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;
 - 11.13.8 Anexo VIII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;
 - 11.13.9 Anexo IX – Modelo de Termo de Recebimento Mensal;
 - 11.13.10 Anexo X – Modelo de Planilha de Custos Detalhada
 - 11.13.11 Anexo XI – Minuta do Contrato.
- 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, 26 de maio de 2011.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Paulo César Rossi
Superintendência Administrativa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – Termo de Referência

OBJETO	<ul style="list-style-type: none">➤ Contratação de empresa para 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.
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	<ul style="list-style-type: none">➤ Vide especificações no Anexo II – Objeto.
JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none">➤ Manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, tanto para atendimento ao público em geral, como para propiciar condições de trabalho aos colaboradores;➤ Continuidade dos serviços, uma vez que o contrato vigente encerra-se em junho de 2011.
ADJUDICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">➤ Valor total anual do objeto.
ELEMENTO DE DESPESA	<ul style="list-style-type: none">➤ Dotação Orçamentária nº 3.1.30.02.08.
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado.
DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none">➤ A presente contratação tem previsão de início em 1º de julho de 2011.
RECEBIMENTO MENSAL	<ul style="list-style-type: none">➤ Até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos documentos.
PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none">➤ 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

- 1.1. 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 PARA PRESTAÇÃO DOS 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 1º ao 9º 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 9º 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 7h às 16h;
 - 2.1.8. O quadro de colaboradores do edifício é de, aproximadamente, 260 pessoas.

3. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

- 3.1. A prestação de serviços ocorrerá através de, no mínimo, 1 (um) artífice de manutenção residente, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira.
- 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. Eletricidade;
 - 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 aos 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.
 - 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.5. Os serviços de maior extensão e complexidade, cuja execução cause impacto à rotina diária de trabalho dos setores do Coren/SP, deverão ser tratados de forma diferenciada.
- 3.5.1. Tais serviços deverão ser executados no período noturno ou nos finais de semana, exceto atendimentos emergenciais, através de equipe de manutenção volante (não residente), composta por profissionais multidisciplinares, tais como: encanador, electricista, persianista, pintor, serralheiro, técnico eletro-eletrônico, etc., ou por profissionais com qualificação equivalente à do artífice de manutenção residente, todos com conhecimentos das áreas de abrangência contratual.
- 3.5.2. Os seguintes serviços também deverão ser atendidos por equipe volante multidisciplinar, cada qual dentro de sua especialidade profissional, visando a não interrupção dos trabalhos cotidianos do técnico residente:
- 3.5.2.1. Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
- 3.5.2.2. Masseamento e pintura;
- 3.5.2.3. Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
- 3.5.2.4. Reparos de serralheria em geral;
- 3.5.2.5. Remoção, instalação e reparos mais extensos e complexos em hidráulica;
- 3.5.2.6. Remanejamento de disjuntores em quadros elétricos;
- 3.5.2.7. Manutenção em geral de bombas (esgoto, recalque, incêndio, cascata);
- 3.5.2.8. Instalação e desinstalação de equipamentos eletro-eletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfones, vídeo-porteiro, fechaduras elétricas ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos).
- 3.5.2.9. Outros serviços correlatos.
- 3.6. Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, 24h (vinte e quatro horas), 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 do Contratante, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio.
- 3.8.1. As seguintes situações são consideradas problemas para atendimento emergencial, por oferecerem riscos iminentes às instalações e aos usuários (mas não se restringem apenas a):
- 3.8.1.1. Parada no fornecimento de energia elétrica;
- 3.8.1.2. Parada no fornecimento de água;
- 3.8.1.3. Obstrução severa na rede de esgoto;
- 3.8.1.4. Vazamentos severos nas instalações hidrossanitárias.
- 3.8.2. Para o atendimento emergencial (itens 3.8.1.1 a 3.8.1.4), deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantão 24h/dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento.
- 3.8.3. Para o atendimento emergencial, a equipe deverá chegar ao local em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 equipamentos, componentes ou infraestrutura.
- 3.10. Toda mão-de-obra alocada para execução do objeto contratual será supervisionada por Responsável Técnico da Contratada, que efetuará, no mínimo, 1 (uma) visita técnica mensal ao local do objeto contratual.
- 3.11. Compete ao Responsável Técnico:
- 3.11.1. Gerenciar 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. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
- 3.12.1. A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
 - 3.12.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos profissionais.
 - 3.12.3. A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
 - 3.12.4. 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.
- 3.13. 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 do serviço ora contratado.
- 3.13.1. 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.
- 3.14. Tendo em vista que o artífice de manutenção residente estará em circulação constante pelas instalações da Contratante, a Contratada deverá fornecer rádio-comunicador ao artífice alocado na execução contratual e à GEAD, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre o artífice, a área da Contratante responsável pela gestão do Contrato e a base da Contratada.
- 3.15. A Contratada deverá fornecer alguns materiais e peças de consumo/reposição, de utilização rotineira e custo relativamente baixo, quando necessário e em quantidades adequadas, conforme relação a seguir:
- 3.15.1. Cola para cano de PVC;
 - 3.15.2. Espaguete termo-retrátil;
 - 3.15.3. Estopa;
 - 3.15.4. Etiquetas de identificação elétrica;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.15.5. Fita de auto-fusão;
 - 3.15.6. Fita Hellermann;
 - 3.15.7. Fita isolante;
 - 3.15.8. Graxa;
 - 3.15.9. Material de limpeza em geral no trato da manutenção predial;
 - 3.15.10. Óleo desingripante;
 - 3.15.11. Óleo lubrificante WD-40;
 - 3.15.12. Óleo para bombas;
 - 3.15.13. Terminais de uso geral;
 - 3.15.14. Veda-rosca;
 - 3.15.15. E demais itens relacionados à manutenção do gerador.
- 3.16. Os demais materiais, peças e partes de consumo e reposição serão fornecidos pela Contratante.
- 3.16.1. Toda a solicitação de peça, parte ou material deverá ser apresentada através de pedido formal da Contratada, assinado pelo técnico responsável, acompanhado de relatório técnico caracterizando a necessidade de compra da peça e descrição de mercado da peça/material para aquisição.
- 3.17. O descarte adequado e/ou reciclagem de óleo, estopa, frascos de aerossóis, dentre outros materiais, é de responsabilidade da Contratada.

4. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

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:
 - a) 10m² - Recomposição de alvenaria/dry-wall.
 - b) 60m² - Masseamento e pintura.
 - c) 10m² - Demais revestimentos.
- 4.1.1.3. Efetuar inspeção visual do estado geral da calçada, da guia e do meio fio, e reparar, se necessário.
- 4.1.1.4. Inspecionar e verificar possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragens aparentes, desníveis e carbonatação nas fundações, pilares, vigas e lajes.
- 4.1.1.5. Inspecionar, verificar e reparar caixilhos de alumínio, ferro e portas.
- 4.1.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

4.2. HIDRÁULICA

4.2.1. Serviços Gerais

- 4.2.1.1. Verificar, reparar e/ou instalar bóias 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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**
 - Frequência diária:
 - 4.2.2.1. Inspecionar, instalar, reparar e substituir metais sanitários defeituosos, sifões, torneiras, válvulas de descarga, grelhas de ralos, engates, ferragens, louças sanitárias, pias, lavatórios, entre outros serviços correlatos.
 - 4.2.2.2. Verificar e sanar vazamentos ou goteiras (tubulações, torneiras, registros, etc.).
 - 4.2.2.3. Verificar e sanar entupimentos em vasos sanitários, tubulações e ralos.
 - 4.2.2.4. Verificar e ajustar a regulagem das torneiras e válvulas de descarga.
 - Frequência semestral:
 - 4.2.2.5. Realizar limpeza interna de ralos, sifões e caixas de gordura.
 - 4.2.2.6. Verificar fixação e rejuntamento de louças sanitárias, corrigindo se necessário.
- 4.2.3. **SISTEMAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, HIDRÁULICA, ESGOTO E TUBULAÇÕES**
 - Frequência diária:
 - 4.2.3.1. Inspecionar instalações primárias e secundárias dos esgotos.
 - 4.2.3.2. Testar o funcionamento das bombas e motores e reparar, quando necessário (recalque, água fria, águas servidas, esgotos e águas pluviais, bombas da cascata).
 - 4.2.3.3. Inspecionar o funcionamento das bóias.
 - 4.2.3.4. Verificar o nível dos reservatórios.
 - 4.2.3.5. Inspecionar a entrada de água potável.
 - 4.2.3.6. Verificar ruídos anormais no sistema de bombas de recalque e esgoto.
 - Frequência mensal:
 - 4.2.3.7. Bombas: 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, inspecionar as conexões hidráulicas, medir a amperagem dos motores e o nível de óleo das bombas (quando houver).
 - 4.2.3.8. Limpar o Filtro com troca do elemento filtrante (quando necessário) do lago/cascata.
 - Frequência trimestral:
 - 4.2.3.9. Verificar a fixação, suporte, vedação e estado das tampas, grelhas e tubulações, corrigindo e efetuando pintura para preservação, se necessário.
 - 4.2.3.10. Realizar limpeza do sistema de águas pluviais, hidráulica, esgoto e tubulações além de desentupir ralos, calhas, canaletas e condutores.
 - Frequência início do contrato e semestral:
 - 4.2.3.11. 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.
 - 4.2.3.12. Realizar limpeza geral dos sistemas pluviais próxima ao início da estação das chuvas.
 - Frequência anual:
 - 4.2.3.13. Limpar as caixas de esgoto instaladas no subsolo, entrada do prédio e ramais de saída para rua.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.4. SISTEMA DE HIDRANTES

- 4.2.4.1. Testar o funcionamento dos painéis e dos registros.

4.3. ELETRICIDADE

4.3.1. GERAL

Serviços Gerais:

- 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 de 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 de 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 de 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 os 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 remanejamento de cabeamento elétrico para disjuntores reservas.
- 4.3.1.9. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

Frequência quinzenal:

- 4.3.1.10. Inspecionar chaves seccionadoras, isoladores, conexões em geral e saída dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.

Frequência mensal:

- 4.3.1.11. 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

Frequência diária:

- 4.3.2.1. Verificar existência de ruídos anormais.
- 4.3.2.2. Verificar existência de fusíveis danificados, substituindo-os quando necessário.
- 4.3.2.3. Verificar o funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, inclusive a possibilidade de aquecimento dos disjuntores, dos condutores e dos cabos de alimentação (estado de isolamento).
- 4.3.2.4. Medir e controlar a amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos nos andares, cabos de alimentação e fios dos disjuntores.
- 4.3.2.5. Verificar a concordância com as condições limite de amperagem máxima permitida para cada pavimento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.2.6. Verificar disjuntores desarmados, religando-os quando possível, verificando e corrigindo a causa do desarme, e informar imediatamente as ações realizadas para solução.

4.3.2.7. Verificar conexões, cabos, barramentos e disjuntores, etc., efetuando correções, quando necessário.

Frequência quinzenal:

4.3.2.8. Controlar a carga dos disjuntores.

4.3.2.9. Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.

4.3.2.10. Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.

Frequência mensal:

4.3.2.11. Verificar etiquetas de identificação e repor quando necessário (se não existir, instalar).

4.3.2.12. Ajustar os parafusos de contato dos disjuntores.

4.3.2.13. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados.

4.3.2.14. Medir a correspondência dos cabos de alimentação.

4.3.2.15. Fazer a limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores.

4.3.2.16. Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos.

4.3.2.17. Verificar a regulação do disjuntor geral.

4.3.2.18. Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos.

4.3.2.19. Verificar a tensão das molas dos disjuntores.

Frequência trimestral:

4.3.2.20. Inspeccionar as câmaras de extinção de arco voltaicos.

4.3.2.21. Ajustar os conectores de ligação, dos parafusos de barramento e ferragens.

Frequência anual:

4.3.2.22. 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.

4.3.2.23. Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilha própria e, se necessário, passar à Contratante informações dos possíveis problemas.

OBS: 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 do plano de trabalho e cronograma de execução.

4.3.3. INTERRUPTORES E TOMADAS

Frequência mensal:

4.3.3.1. Verificar tomadas e interruptores quanto ao funcionamento, fixação, defeitos, acúmulo de resíduos, providenciando os devidos reparos quando necessário.

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

4.3.3.3. Verificar a existência de cabos desordenados e desorganizados, corrigindo, se necessário.

4.3.4. ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Frequência diária

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

Frequência semanal

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

Frequência mensal

- 4.3.4.3. Ajustar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes e das tomadas.

- 4.3.4.4. 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.

- 4.3.5.3. Fornecer laudo conforme NBR 5419 da ABNT.

4.3.6. GERADOR

Serviços gerais:

- 4.3.6.1. Inspecionar o quadro de comando e transferência.

- 4.3.6.2. Verificar o nível de óleo lubrificante no cárter, do óleo combustível do reservatório do reverso redutor, do combustível no tanque de consumo.

- 4.3.6.3. Verificar a existência de vazamentos de óleo, água ou combustível.

- 4.3.6.4. Testar o funcionamento dos geradores em vazio e leitura dos painéis de controle.

- 4.3.6.5. Verificar a carga das baterias.

- 4.3.6.6. Verificar, limpar, conservar e manter os geradores e painéis de comando.

- 4.3.6.7. Verificar o funcionamento do sistema de alarme.

- 4.3.6.8. Verificar o equilíbrio das fases.

- 4.3.6.9. Inspecionar os equipamentos eletrônicos.

- 4.3.6.10. Inspecionar a sinalização visual, quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes.

- 4.3.6.11. Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo.

- 4.3.6.12. Verificar a existência de ruídos anormais.

- 4.3.6.13. Inspecionar os instrumentos de medição.

- 4.3.6.14. Limpar a sala de máquinas e do equipamento.

- 4.3.6.15. Limpar interna e externamente tanque de combustível.

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

- 4.3.6.17. Verificar e efetuar troca, quando necessário, dos seguintes componentes:

- a) Aditivo anticorrosivo e anticongelante;
- b) Baterias;
- c) Chicote do motor;
- d) Chicote do painel;
- e) Correias;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- f) Escovas e regulador de tensão do alternador;
- g) Filtro de água;
- h) Filtro de ar;
- i) Filtro lubrificante;
- j) Filtros combustíveis;
- k) Horímetro;
- l) Mangueira de alimentação e retorno;
- m) Óleo lubrificante;
- n) Chaves, botões, contatos e demais peças e partes necessárias ao bom funcionamento do equipamento.

Frequência quinzenal:

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

4.3.6.19. Limpar e ajustar os bornes das baterias.

Frequência mensal:

4.3.6.20. Testar a carga do gerador.

4.3.6.21. Verificar e trocar os filtros de ar.

4.3.6.22. Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos.

4.3.6.23. Limpeza geral das canaletas.

4.3.6.24. Verificar e aferir o acoplamento.

4.4. SERRALHERIA

4.4.1. Inspeccionar e efetuar 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. Inspeccionar e efetuar reparos em 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 à Gerência Responsável.

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 à Gerência Responsável.

4.6. MANUTENÇÃO GERAL

4.6.1. Reparar, trocar ou instalar placas de forro mineral, teto e divisórias de gesso, drywall ou PVC,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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, papelarias, porta-copos, espelhos, cestos de lixo, etc.;
 - 4.6.7. Realizar reparos simples em aparelhos eletro-domésticos, 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 à Gerência Responsável.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. O(s) artífice(s) de manutenção deverá(ão) possuir as seguintes qualificações:
 - 5.1.1. Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
 - 5.1.2. Formação em curso de nível Técnico em Eletricidade;
 - 5.1.3. Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;
 - 5.1.4. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 5.1.5. Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual.
- 5.2. O Responsável Técnico deverá possuir as seguintes qualificações:
 - 5.2.1. Graduação em engenharia civil ou elétrica;
 - 5.2.2. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 5.2.3. Experiência comprovada no acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto contratual.
 - 5.2.4. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), em sua plena validade.
- 5.3. Os documentos listados nos itens 5.1 e 5.2 deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato.
- 5.4. A Contratada obriga-se a manter a vigência atualizada dos documentos apresentados na licitação (certificados, registros, autorização e outros documentos similares), e apresentar cópias autenticadas dessas renovações à Contratante, de maneira que a falta de tais renovações não impeçam a prestação dos serviços ora contratados.

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 os serviços 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 tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.5. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 6.6. 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.
 - 6.6.1. Em caso de eventual ausência do técnico residente, a Contratada deverá apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
- 6.7. Assegurar que todo colaborador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
- 6.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 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 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.
- 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 pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 6.13. Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.
- 6.14. Os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços deverão ser, preferencialmente, movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV).
- 6.15. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.
- 6.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 6.17. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos e ferramentas para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos serviços prestados.
- 6.18. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.
- 6.19. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de colaborador(es) da Contratada, deverá ser apresentada mensalmente, junto à Nota Fiscal, a seguinte documentação:
 - 6.19.1. Relatório técnico dos serviços executados, com apontamento quanto às irregularidades encontradas nas instalações prediais da Contratada, bem como relação de materiais necessários para os reparos preventivos e corretivos;
 - 6.19.2. Quando aplicável, demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal com a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a carga horária estipulada para a prestação de serviços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.19.3. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) colaborador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
- 6.19.4. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:
 - 6.19.4.1. Salários;
 - 6.19.4.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
 - 6.19.4.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 6.19.5. Cópia da Folha de Ponto ou Registro de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 6.19.6. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 6.19.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 6.19.8. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal:
 - 6.19.8.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 6.19.8.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 6.19.8.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 6.19.8.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 6.19.9. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;
- 6.19.10. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.19.11. Certidão Negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- 6.19.12. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- 6.19.13. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de colaborador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
- 6.20. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados à cláusula anterior caracterizará descumprimento de obrigação acessória e acarretará a retenção do pagamento até a regularização ou apresentação da documentação faltante.
- 6.21. Quando aplicável, apresentar também:
 - 6.21.1. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos;
 - 6.21.2. Eventuais certificados de cursos de treinamento e reciclagem.
- 6.22. No início da vigência contratual, apresentar cópias dos seguintes documentos da empresa:
 - 6.22.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 6.22.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.23. Apresentar, ainda, a(s) cópia(s) do(s) prontuário(s) do(s) colaborador(es) vinculado(s) à execução contratual, (Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, registro em carteira, declaração de opção de vale-transporte, etc.).
- 6.24. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de rádio-comunicador para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 6.25. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.
- 6.26. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 6.27. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 6.28. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, durante a montagem e instalação dos produtos, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 6.29. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 7.2. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da Contratada.
- 7.3. Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da Contratada utilizados na execução dos serviços.
- 7.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.5. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo Gestor do Contrato como pela Contratada.
- 7.6. Receber os descartes produzidos e/ou encontrados pelo artífice da Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 7.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

8. INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1. A presente contratação tem previsão de início em 1º de julho de 2011 e vigência de 12 (doze) meses.

9. GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2011, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF n° _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CREA-___ N° _____, vistoriou nesta data os locais e tomou conhecimento das instalações para a perfeita execução do objeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2011.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IV - Modelo de Procuração de 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 023/2011 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 2011

Razão Social

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

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo V - 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 023/2011.

São Paulo, ___de _____ de 2011.

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 durante o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 023/2011

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 2011.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VII - Modelo de Proposta Comercial³

Razão Social:

CNPJ:

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

Pregão Presencial nº 023/2011

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

MANUTENÇÃO PREDIAL EDIFÍCIO SEDE DO COREN/SP	
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
1- Mão de obra fixa (valores anuais)	
Salário (técnico em manutenção 44h/semana)	R\$
Encargos e provisões (INSS, FGTS, Férias, 13º salário, etc.)	R\$
Subtotal A (Salário + Encargos e Provisões)	R\$
Custos diretos (ASO, VR, VT, VA, plano de saúde, EPI, uniformes, seguro de vida, etc.)	R\$
Subtotal B (Subtotal A + Custos diretos)	R\$
BDI sobre subtotal B	R\$
Total 1 - mão de obra fixa (Subtotal B + BDI)	R\$
2- Mão de obra esporádica (valores anuais)	
Equipe volante multidisciplinar para serviços de maior extensão	R\$
Equipe plantonista para emergências	R\$
Engenheiro Técnico Responsável - mínimo uma visita mensal	R\$
Subtotal C	R\$
BDI sobre subtotal C	R\$
Total 2 - mão de obra esporádica (Subtotal C + BDI)	R\$
3- Outros custos (valores anuais)	
Materiais e peças de consumo/reposição	R\$
Materiais para manutenção do gerador	R\$
Limpeza geral das caixas d'água (2 vezes por ano)	R\$
Laudo do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas - SPDA (para-raios), conforme NBR 5419 da ABNT	R\$
Despesas gerais - descarte adequado, ferramental, rádio comunicador, etc.	R\$
Subtotal D	R\$
BDI sobre subtotal D	R\$
Total 3 - Outros custos (Subtotal D + BDI)	R\$
TOTAL GERAL ANUAL (Total 1 + Total 2 + Total 3) *	R\$
TOTAL GERAL MENSAL	R\$

* Critério de Seleção das Propostas Comerciais

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 estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, ferramentas, crachás, EPIs, vale transporte, vale alimentação, transportes, impostos e 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;
- Sindicato da categoria profissional: _____;
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2011.

(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 VIII - 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 023/2011 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 2011.

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 IX – 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 úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos da prestação de serviços, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial nº 023/2011.

São Paulo, ___ de _____ de 2011.

Valdomiro Ferreira da Silva Junior
Gestor do Contrato



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo X – Modelo de Planilha de Custos Detalhada *

BDI - Bonificação de Despesas Indiretas	
Despesa de supervisão do contrato	%
Administração geral	%
Tributos e impostos	
a) IRPJ	%
b) PIS	%
c) COFINS	%
d) ISSQN	%
e) CSSL	%
Seguro de responsabilidade civil	%
Imprevistos	%
Bonificação (lucro)	%
TOTAL BDI	%

Encargos Sociais e Trabalhistas	
Grupo A	
INSS	%
SESI ou SESC	%
SENAI ou SENAC	%
INCRA	%
Salário educação	%
FGTS	%
Seguro acidente do trabalho	%
SEBRAE	%
Total Grupo A	%
Grupo B	
Férias	%
Auxílio doença	%
Licença maternidade	%
Licença paternidade	%
Faltas legais	%
Acidente de trabalho	%
Aviso prévio	%
13º salário	%
Total Grupo B	%
Grupo C	
Aviso prévio indenizado	%
Indenização adicional	%
Indenização (rescisões sem justa causa)	%
Total Grupo C	%
Grupo D	
Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B	%
Total Grupo D	%
Total dos encargos sociais (A + B + C + D)	%

* Caso seja exigida, deverá ser apresentada para análise de exequibilidade (item 7.5.1 do Edital); obrigatoriamente no ato de assinatura do contrato (item 8.1 do Edital).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo XI – Minuta Do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011

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 _____, (____) _____, 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:

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 023/2011, seus Anexos, em especial o **Anexo II – Objeto** e a proposta apresentada pela Contratada, compreendendo:

1. VALOR CONTRATUAL

- 1.1. O valor do presente Contrato obedece ao disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011, em seus anexos e na proposta comercial apresentada pela Contratada.
- 1.2. O valor total do presente Contrato perfaz as seguintes quantias:
 - 1.2.1. Valor total mensal: R\$ _____, _____ (valor por extenso);
 - 1.2.2. **Valor total anual: R\$ _____, _____ (valor por extenso).**

2. GARANTIA

- 2.1. 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.
 - 2.1.1. Valor da Garantia contratual (5%): _____, _____ (_____).
- 2.2. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3. ESCOPO

- 3.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações do escopo descritas no Edital do Pregão Presencial 023/2011, conforme detalhado no **Anexo II – Objeto**.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Todas aquelas descritas no item 6 do **Anexo II – Objeto** do Instrumento Convocatório;
- 4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.3. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao Coren/SP ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;
- 4.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo o Coren/SP, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;
- 4.5. Fornecer todas as informações requeridas, pertinentes à operacionalização do contrato;
- 4.6. Executar os serviços com o sigilo necessário.

5. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço no primeiro dia de vigência contratual, conforme o item 8 do presente instrumento.
- 5.2. Se o início da prestação dos serviços não coincidir 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.
- 5.3. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante da Contratada);
 - 5.3.1. 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;
 - 5.3.2. Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas.
- 5.4. Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 5.5. Verificada a compatibilidade do serviço prestado com o objeto do Edital e Proposta, será recebido definitivamente, emitindo-se o Termo de Recebimento Mensal.
- 5.6. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 5.6.1. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.6.2. 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 ofertado.
- 5.6.3. Na hipótese deste subitem anterior, o prazo previsto no subitem 5.4 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, começando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos produtos substituídos ou complementados.
- 5.6.4. A entrega do objeto substituído ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 5.4, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital.
- 5.6.5. Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, nos mesmos moldes do subitem 5.5.
- 5.6.6. 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.

6. 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. SANÇÕES

- 7.1. 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;
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
 - 7.2.1. Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete décimos milésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal, 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, cumulada 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 da punição 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 inadimplente do Contrato, exceto a prevista no item 6.2.3;

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 Contratada serão compensadas;

7.6. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 05 (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 XX/XX/2011 a XX/XX/2012, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante toda a vigência do instrumento contratual;

9.2. No caso de prorrogação contratual, o valor devido pelo contratante poderá ser reajustado anualmente, mediante a aplicação do IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente na extinção deste.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

10.2. 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.

11. DESPESA

11.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do seguinte Elemento de Despesa: 3.1.30.02.08.

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 Senhor Valdomiro Ferreira da Silva Junior, ou preposto a sua ordem;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

14. FORO

14.1. 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 2011.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Cláudio Alves Porto

Presidente

CONTRATADA

Valdomiro Ferreira da Silva Junior

Gestor do Contrato