



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº. 04/2012

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 04/2012**, Regime de execução indireta por preço global e item, adjudicação pelo **menor preço**, que será regida pela Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 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.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/10/2012

HORÁRIO: 10:00h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

- I. DO OBJETO
- II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- III. DA PARTICIPAÇÃO
- IV. DA VISTORIA
- V. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
- VI. DA PROPOSTA
- VII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA
- VIII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO
- IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
- X. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- XI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES
- XII. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS
- XIII. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO
- XIV. DA NEGOCIAÇÃO
- XV. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
- XVI. DA HABILITAÇÃO
- XVII. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
- XVIII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO
- XIX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- XX. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN/SP





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- XXI. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- XXII. GARANTIA CONTRATUAL
- XXIII. DA VIGÊNCIA, DA PROROGAÇÃO, DA REACTUAÇÃO E DA RESCISÃO
- XXIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
- XXV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- XXVI. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
- XXVII. DO PAGAMENTO
- XXVIII. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO
- XXIX. DAS PENALIDADES
- XXX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial para a Sede, Cape e Subseções do COREN-SP, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

1.1.1. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 3.1.32.09 – Reparos, Adaptação e Conservação de Bens Móveis e Imóveis.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

- a) atendam a todas as exigências deste Edital;
- b) estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br;
- c) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Conselho Regional responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Será vedada a participação de empresa:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o COREN-SP;
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão, incorporação ou concurso de credores;
- c) que tenha sido declarada inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) estrangeira que não funcione no País;
- e) que estiver reunida em consórcio.

3.6. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, § 4º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

3.7. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

IV. DA VISTORIA

4.1. A Vistoria dos locais da prestação de serviços seja **obrigatória para todos os itens**.

4.2. Os Atestados de Vistorias, providenciados pela licitante interessada, conforme **Anexo II – Atestado de Vistoria**, serão assinados pelo servidor que acompanhar o cumprimento da formalidade. Destaca-se que o Atestado de Vistoria, será exigido na fase de Habilitação e remessa de outros documentos.

4.3. Os interessados deverão ser representados por seu Engenheiro, que se identificará apresentando a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA e sua respectiva habilitação profissional, cujas cópias simples deverão ser entregues no ato da vistoria

V. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br.

5.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

5.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

VI. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá:

a) consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total por item e a descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência - Anexo I, com a indicação de demais informações necessárias à sua perfeita identificação;

b) conter preço unitário (mês) e total por item (anual), em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) ter validade de sessenta (60) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

d) o encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de ter realizado as Vistorias Técnicas.

6.2. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.3. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

VII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1.1. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para que faça jus aos benefícios previstos nessa Lei.

7.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

VIII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante à(s) Contratada(s) pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utilizam-se como referência, para cada um de seus itens, os valores a seguir especificados:

Valor Total do Item 1(Estimativa): R\$ 16.990,00/ mês e R\$ 203.880,00/ ano,

Valor Total do Item 2(Estimativa): R\$ 9.458,00/ mês e R\$ 113.496,00/ ano,

Valor Total do Item 3(Estimativa): R\$ 11.059,33/ mês e R\$ 132.712,00/ ano,

9.2. As quantias apresentadas acima não indicam qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

X. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

XI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item (Valor Anual), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 11.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 11.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
- 11.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 11.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- 11.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 11.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

XII. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

12.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até cinco por cento (5%) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

12.1.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

12.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XIII. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

13.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

XIV. DA NEGOCIAÇÃO

14.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XV. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

15.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

15.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

15.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN-SP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

15.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

15.6. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

XVI. DA HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.2. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

16.3. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

16.3.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

16.3.1.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser enviada de forma eletrônica, em campo próprio do sistema, por ocasião do envio da proposta.

16.3.2. Atestado(s) de desempenho em favor da licitante proponente, contendo serviços de natureza semelhante aos ora licitados (atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços realizados, local de execução, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas, atestando que a licitante prestou serviços.

16.3.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas inadimplidos com a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.3.4. Atestado de Vistoria Técnica, realizada nas dependências do COREN-SP;

16.3.5. Apresentação da Planilha de Formação de Preços – Apenso I do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2012.

16.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

16.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

XVII. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (11) 3225-6388, ou para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br, no prazo de sessenta (60) minutos, contados de sua solicitação pelo Pregoeiro.

17.2. A proposta, os documentos e os anexos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de três (3) dias úteis, contados da solicitação do





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren/SP, Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista - São Paulo – SP – CEP 01331-000.

17.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

17.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

17.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.6. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

17.6.1. A não regularização da situação fiscal no prazo referido no item anterior, implicará a decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, ficando facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

XVIII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarada a(s) vencedor(as), o Pregoeiro abrirá prazo de trinta (30) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

18.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

18.3. A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de três (3) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

18.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XIX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O objeto deste Pregão será adjudicado às licitantes vencedoras após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Federal de Enfermagem.

XX. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN/SP

20.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005.

20.2. À Autoridade Competente do Coren/SP cabem:

- a) adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver a interposição de recurso;
- b) homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
- c) anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- d) revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

XXI. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

21.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo COREN-SP.

21.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

21.4. Quando a licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

XXII. GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Na assinatura do termo contratual, a Contratada deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do Valor Total Contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93.

22.1.1 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;

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

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

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

22.1.2.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;

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

22.1.3. Ressalvados os casos previstos no subitem 22.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

XXIII. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO

23.1. O Termo Contratual assinado terá vigência de 12 (doze) meses, conforme cláusula de vigência do Anexo III – Minuta do Contrato.

23.1.1. As hipóteses de prorrogação da vigência contratual são aquelas previstas no Art. 57 da LF nº 8.666/93;

23.1.2. O Contrato terá valor fixo e irrevogável durante toda a sua vigência. Entretanto, ocorrendo uma das hipóteses previstas no subitem 21.1.1 supra, as alterações contratuais serão regidas pelo Art. 65 da LF nº 8.666/93 e suas alterações;

23.1.3. No caso de prorrogação contratual, 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.

23.1.4. Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da LF. Nº 8.666/93.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se a:





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Coren/SP para a entrega, instalação e manutenção dos produtos/serviços adquiridos;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- c) Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Caberá à contratada, a partir da retirada da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- b) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren/SP;
- c) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Coren/SP;
- d) comunicar ao Coren/SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- e) manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- f) informar ao Contratante, no ato da retirada da nota de empenho, e sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

25.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/SP;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren/SP;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

25.3. São expressamente vedadas à contratada:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/SP;

c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

25.4. A inadimplência da contratada com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren/SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren/SP.

XVI. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

26.1. As licitantes vencedoras deverão prestar serviços, em dias de expediente, entre 08:00h e 16:00h, na sede do Coren/SP – Alameda Ribeirão Preto, 82 Bela Vista – São Paulo SP – CEP 05346-000, no prazo de até trinta (30) dias contados da retirada das notas de empenho.

26.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, o objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente, em até dez (10) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, apresentado o documento de que trata o art. 3º, inc. III do Decreto nº. 7.174 de 12/05/2010, com a consequente aceitação.

26.2.1. O recebimento provisório será feito por pessoa responsável do setor responsável; o definitivo, por pessoa responsável do Departamento ou da Divisão solicitante dos serviços, após a verificação da quantidade e da qualidade do produto entregue.

26.3. A licitante vencedora deverá corrigir às suas expensas os serviços que não atenderem às especificações do objeto licitado no prazo de dez (10) dias contados do recebimento da solicitação.

26.4. Os representantes do Coren/SP responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua entrega, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

26.5. A licitante vencedora deve entregar o material devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga.

XVII. DO PAGAMENTO

27.1. Deverá ser apresentada, na GEFIN - Gerência Financeira do Coren/SP, a Nota Fiscal/Fatura emitida em duas (2) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis após a apresentação.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

27.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se a Nota Fiscal/Fatura entregue à GEFIN - Gerência Financeira do Coren/SP não for acompanhada da atestação de conformidade da entrega do produto e da comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

27.2.1. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela GEFIN - Gerência Financeira, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.

27.3. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

XVIII. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

28.1. No interesse do Coren/SP, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

28.1.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

28.1.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no *caput* desta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes, que poderão ser de até 50%.

XIX. DAS PENALIDADES

29.1. As contratadas estarão sujeitas às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren/SP;
- c) acatamento de justificativas, após análise da contratante, em outros casos fortuitos.

29.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

29.1.1 Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do contrato.

29.1.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor não adimplido (aplicação do divisor doze sobre o valor total adjudicado), limitada a 20 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;

29.1.3 Multa de 6% (seis por cento), entre os 21º e 30º dias de atraso, como inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor de saldo da contratação (saldo do contrato é a diferença entre o valor total da contratação e o valor efetivamente executado e recebido pela Administração), por evento, 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;

29.1.4 Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º dia, a qual será entendida como inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do contrato, 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;

8.1.4.1 Para interpretação da penalidade de Inexecução Total, teremos como único critério o tempo de atraso, por evento, independentemente de haver parcela anterior entregue e recebida.

29.1.5 Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002;

29.1.6 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 22.2.3;

29.2 As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa;

29.2.1 Constatada a irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 22.1 supra, sob pena de aplicação das penalidades.

29.2.2 A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.

29.2.3 Apresentada a defesa no prazo legal, o gestor do contrato apreiará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do contratado por correio com aviso de recebimento.

29.3 As multas cominadas antes do pagamento devido à Contratada serão compensadas;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.2 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.

29.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, nos moldes do item 22.2.4 supra, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

29.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren/SP, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

29.7. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren/SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

29.8. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do §2º do Art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

29.8.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XXX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Seção Judiciária de São Paulo;

30.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

30.3. Fica assegurado ao Coen o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

30.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren/SP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

30.5. O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico www.coren-sp.gov.br;

30.6. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP;

30.7. Integram o presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

a.1) Apenso I ao Anexo I.

b) Anexo II – Atestado de Vistoria

c) Anexo III – Minuta do Contrato

São Paulo, 24 de setembro de 2012.

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren/SP

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	GEAD – Gerência Administrativa e de Logística Operacional
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO FINAL PRETENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	
DENOMINAÇÃO: Manutenção Predial	
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Predial para sede, CAPE e Subseções do Coren/SP	
ESPECIFICAÇÕES: Manutenção Predial contemplando as áreas de Civil, Hidráulica, Eletricidade, Serralheria, Carpintaria e marcenaria, telhado e manutenção geral. As especificações técnicas e detalhes do pedido foram feitas pelos Gestores e trata-se de conteúdo extenso, conforme Anexo I deste Termo de Referência. Caso haja necessidade de arquivo eletrônico, poderá ser solicitado à GESUP, através do e-mail: compras@corensp.org.br .	
OBJETIVO / JUSTIFICATIVA / NECESSIDADE / DESTINAÇÃO	
A prestação de serviços de manutenção predial justifica-se pela necessidade de conservação do patrimônio do Coren/SP, bem como de manter o prédio ou área de instalação em perfeito estado de funcionamento, tanto para atendimento ao público em geral como para propiciar condições de infraestrutura aos colaboradores do Coren/SP.	
QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 03 Técnicos em Manutenção e 01 Ajudante Geral de Manutenção (para todas as localidades).	TEMPO DE EXECUÇÃO: Contrato de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme Lei específica.
HISTÓRICO DE CONSUMO MENSAL E ESTOQUE ATUAL	
Contratos anteriores vigentes para sede e CAPE até 30/09/2012: para sede com 01 técnico residente o valor mensal é de R\$ 9.008,54, para o CAPE com 01 técnico residente o valor mensal é de R\$ 5.752,07.	
PREÇO ESTIMADO E AVALIAÇÃO DO CUSTO R\$ 450.088,00	
METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO	
Menor preço total anual.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	
ELEMENTOS / DOCUMENTOS / CERTIFICADOS	
<ol style="list-style-type: none">Regularidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico – Financeira.Atestado de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.O artífice técnico de manutenção deverá possuir as seguintes qualificações:<ol style="list-style-type: none">Formação em curso de nível Técnico em Eletricidade;Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual.O artífice ajudante geral de manutenção deverá possuir as seguintes qualificações:<ol style="list-style-type: none">Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual, suficientes para dar todo o apoio necessário ao técnico de manutenção, e executar, de forma independente e com acuidade serviços de menor complexidade como: pintura de paredes, pintura de sinalização (ex: vagas de garagens, extintores, hidrantes, etc.), reparos em gesso/dry-wall, hidráulica, elétrica, mobiliário, dentre outros serviços.O Supervisor deverá possuir as seguintes qualificações:<ol style="list-style-type: none">Formação técnica em áreas relacionadas à abrangência contratual: eletricidade, hidráulica ou civil;Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;O Responsável Técnico deverá possuir as seguintes qualificações:<ol style="list-style-type: none">Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;	
AMOSTRA DO PRODUTO / SERVIÇO E REQUISITOS DE VERIFICAÇÃO	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Vistoria obrigatória para Sede, CAPE e para Subseções.	
DA ENTREGA DO PRODUTO / SERVIÇO / OBRA	
FORMA DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO: Vide especificações.	
PRAZO: Conforme especificações.	LOCAL DE ENTREGA: Os serviços deverão ser prestados na Sede, CAPE e do Coren/SP.
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ENTREGA: Não se aplica	TRANSPORTE A SER UTILIZADO: Caso haja necessidade, deverá ocorrer por conta da Contratada, sendo que o deslocamento entre a sede e subseções para o profissional volantes ocorrerá por conta da Contratada.
PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO / SERVIÇO: Não se aplica.	PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA: Não se aplica
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : O pagamento deverá ser efetuado mensalmente.	
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO	
A Contratada deverá realizar todos os procedimentos constantes na especificação, cabendo ao gestor do contrato fiscalizar, atestando ou não a execução do serviço, bem como informando os valores a serem descontados quando necessário.	
CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO	
<p>1.1. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:</p> <p>1.1.1. Falta(s), quando a(s) Contratada(s) não cumprirem a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;</p> <p>1.1.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.</p> <p>1.2. A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.</p> <p>1.3. A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura do(s) profissional(is) sujeitará a(s) Contratada(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.</p> <p>1.4. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a medição dos serviços prestados e emitir Nota Fiscal para os serviços prestados.</p> <p>1.5. Entregues ao Gestor do Contrato a Nota Fiscal e todos os documentos relativos às obrigações acessórias, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência e dos documentos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.</p> <p>1.6. Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios das obrigações da(s) Contratada(s), o COREN-SP efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis.</p> <p>1.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) a efetuar a regularização. O pagamento ficará pendente até que a(s) Contratada(s) providencie(m) as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.</p> <p>1.8. Caso se constate o descumprimento ou a não apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações acessórias, os pagamentos da prestação de serviços serão realizados em juízo, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.</p> <p>1.9. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme a legislação pertinente ao ramo de atividade, que devem vir expressas nas Notas Fiscais.</p> <p>1.9.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.</p>	
PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO	
<p>1. Os serviços deverão ser fiscalizados pelos respectivos Gestores do Contrato, sendo responsáveis ainda pelo recebimento mensal dos serviços e encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento, bem como verificação das regularidades fiscal e trabalhista.</p> <p>2. Não obstante, a(s) Contratada(s) seja(m) a(s) única(s) e exclusiva(s) responsável(is) pela execução de todos os serviços, a Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais</p>	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da(s) Contratada(s) que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da(s) Contratada(s) alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.
- c. Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

DEVERES DO CONTRATADO

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
2. Executar serviço com o sigilo necessário.
3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
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. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
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.
 - 6.1. Em caso de eventual ausência do(s) profissional(is) residente(s), a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
 - 6.2. Na impossibilidade de substituição de profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, o atraso/falta será abatido no faturamento do próprio mês, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
7. Assegurar que todo trabalhador da(s) Contratada(s) que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus trabalhadores que, eventualmente, acidentarem ou sofrerem mal súbito durante a execução dos serviços.
10. Instruir seus trabalhadores 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.
11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) trabalhador(es) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
12. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
13. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
14. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente e, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
15. Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.
16. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do COREN-SP.
17. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
18. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos e ferramentas, visando evitar a indisponibilidade ou suspensão de operacionalidade dos serviços prestados.
19. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.
20. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.
21. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de trabalhador(es) da(s) Contratada(s), deverá ser apresentada mensalmente, junto à Nota Fiscal, a seguinte documentação:
 - 21.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de trabalhadores alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos trabalhadores, 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;
 - 21.2. Relatório técnico dos serviços executados, com apontamento quanto às irregularidades encontradas nas instalações





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- prediais da(s) Contratada(s), bem como relação de materiais eventualmente necessários para aquisição pela Contratante para que a(s) Contratada(s) efetuem os reparos preventivos e corretivos;
- 21.3. 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;
- 21.4. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) trabalhador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
- 21.5. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:
- 21.5.1. Salários;
 - 21.5.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
 - 21.5.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 21.6. Cópia das Folhas de Ponto ou Registros de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 21.7. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 21.8. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
- 21.9. 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:
- 21.9.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 21.9.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 21.9.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 21.9.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 21.10. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
- 21.10.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 21.10.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 21.10.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 21.10.4. Aos Débitos Trabalhistas.
- 21.11. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 21.12. 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 trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
22. 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.
23. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
24. A(s) Contratada(s) obrigam-se a pagar aos seus trabalhadores os salários lançados em sua proposta.
25. No início da vigência contratual, apresentar cópias dos seguintes documentos:
- 25.1.1. Prontuários dos trabalhadores alocados na execução contratual, contemplando:
 - 25.1.2. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
 - 25.1.3. Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
 - 25.1.4. Todos os documentos relativos à comprovação da qualificação da equipe técnica;
 - 25.1.5. Eventuais certificados de cursos de treinamento e reciclagem;
 - 25.1.6. Declaração de opção pelo vale-transporte;
 - 25.1.7. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a(s) Contratada(s) e da qualificação dos profissionais.
- 25.2. Da empresa:
- 25.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 25.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 25.2.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (cópia autenticada) para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.
26. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da(s) Contratada(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
27. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de radiocomunicador ou telefone móvel, para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
28. 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. (Não se aplica ao Lote 03)
29. Ressarcir a Contratante quando a(s) Contratada(s), através de seus profissionais, provocar danos ao patrimônio do COREN-





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
30. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados pelos seus trabalhadores ao COREN-SP ou a terceiros, durante a execução dos serviços desta contratação.

DEVERES DO CONTRATANTE

1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
3. Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da(s) Contratada(s).
4. Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.
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(s) Contratada(s).
6. Receber os descartes produzidos e/ou encontrados pelos artífices da(s) Contratada(s) durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

DEMAIS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Gestor solicitou inclusão de Planilha de Custos e Formação de Preços, em que consta BDI – Bonificações e Despesas Indiretas, além de apresentação de Apólices de Seguro de Responsabilidade Civil.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, composta por serviços de inspeção, instalação e reparos de alvenaria e infraestrutura (civil), hidráulica, eletricidade, serralheria, carpintaria e marcenaria, e manutenção em geral das estruturas da Sede e do Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem – CAPE do COREN-SP, abrangendo serviços de todos os níveis de complexidade.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade de manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, tanto para atendimento ao público em geral como para propiciar condições de infraestrutura de trabalho para os colaboradores do COREN-SP, visando à manutenção do patrimônio deste Conselho.
- 2.2. Esta contratação visa, também, a continuidade dos serviços atualmente prestados, uma vez que os contratos vigentes serão encerrados.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A contratação 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.
- 3.2. Aplica-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.
- 3.3. O serviço em questão está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa MPOG n.º 02/2008.

4. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços do COREN-SP:

LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO
------	---------	----------





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

01	Sede	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo – SP – 01331-000
02	CAPE	R. Dona Veridiana, 298, Vila Buarque, São Paulo – SP – 01238-010
03	Subseção Campinas	Rua Saldanha Marinho, 1046, Botafogo, Campinas/SP, CEP 13013-081
	Subseção Ribeirão Preto	Av Presidente Vargas, 2001 – cj. 194, Jd. América, Ribeirão Preto/SP, CEP 14020-260
	Subseção Santos	Av. Dr Epitácio Pessoa, 214, Embaré, Santos/SP, CEP 14020-260.
	Subseção São José dos Campos	Av. Dr Nelson D’avila, 389, sala 141 A, centro, São José dos Campos/SP, CEP 12245-030.
	Subseção Araçatuba	Rua José Bonifácio, 245, Centro, Araçatuba/SP, CEP 16010-380.
	Subseção Marília	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal, Marília/SP, CEP 17502-000.
	Subseção Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 300, Centro, Presidente Prudente, CEP 19010-090.
	Subseção São José do Rio Preto	Av. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora, São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-000.

5. ASPECTOS GERAIS

5.1. De um modo geral, os serviços de manutenção predial contemplarão as áreas:

- a) Civil;
- b) Hidráulica;
- c) Eletricidade;
- d) Serralheria;
- e) Carpintaria e marcenaria;
- f) Telhado (para algumas unidades);
- g) Manutenção geral.

6. DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS INSTALAÇÕES

6.1. Lote 1 - Sede:

- 6.1.1. O edifício é composto por: 2 (dois) pisos de garagem (subsolos), térreo, 8 (oito) andares e cobertura, totalizando 12 (doze) pavimentos;
- 6.1.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.1.3. Existem copas do 1º subsolo ao 9º andar;
- 6.1.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem do térreo ao sétimo andar;
- 6.1.5. O oitavo andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc.;
- 6.1.6. As instalações do 9º andar compreendem copa com área de convivência destinada aos colaboradores, salas de máquinas e caixas d’água;
- 6.1.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 2 (duas) caixas d’água de grande porte na cobertura do edifício e 2 (dois) reservatórios d’água, também de grande porte, no subsolo;
- 6.1.8. O edifício dispõe de 2 (duas) bombas para esgoto, 2 (duas) para água potável, 1 (uma) para o sistema de hidrantes e 2 (duas) para a cascata do lago;
- 6.1.9. Há um sistema de som ambiente que abrange do 1º ao 8º andar;
- 6.1.10. Existem alguns aparelhos televisores, principalmente nas áreas de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF;
- 6.1.11. O edifício possui 2 (duas) entradas para garagens, com portões automáticos;
- 6.1.12. O prédio é dotado de sistema para emergências, composto por 1 (um) gerador de energia à diesel, sensores e alarmes em todos os pavimentos;
- 6.1.13. Em observância às normas vigentes, o edifício possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.14. A maioria das janelas possui sistema pivotante para abertura/fechamento, vidro duplo e persianas entrevidros, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.1.15. Do 1º ao 8º andar, em praticamente toda a extensão dos andares, existe piso elevado, coberto por carpete ou piso emborrachado (tipo “paviflex”), sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia;
- 6.1.16. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.1.17. O quadro de colaboradores do edifício é de, aproximadamente, 300 pessoas.

6.2. Lote 2 - CAPE:

- 6.2.1. O edifício é composto por: 1 (um) piso de garagem (subsolo), térreo, 2 (dois) andares, intermediário e cobertura, totalizando 6 (seis) pavimentos;
- 6.2.2. Os andares subsolo, térreo, 1º e 2º são providos de banheiros;
- 6.2.3. Existem copas no térreo, no 1º e no 2º andares, sendo que as duas últimas são de apoio;
- 6.2.4. As instalações administrativas (salas de escritório) compreendem do térreo ao 2º andar;
- 6.2.5. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, com a realização de eventos esporádicos ao público aos sábados e à noite.

6.3. Lote 3 – SUBSEÇÕES

6.3.1. Subseção de Campinas:

- 6.3.1.1. A edificação é composta por 2 (dois) pavimentos, com térreo e 1º andar;
- 6.3.1.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.1.3. Existem copas nos dois pavimentos, considerando uma na área de atendimento e uma para uso exclusivo dos colaboradores, no 1º andar.
- 6.3.1.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem o térreo e 1º andar;
- 6.3.1.5. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, salas administrativas, auditório destinado à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc.
- 6.3.1.6. As instalações do 1º andar compreendem salas administrativas, sala de reunião, sala de treinamento, depósito de materiais;
- 6.3.1.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 2 (duas) caixas d’água;
- 6.3.1.8. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF, além de painel de senhas para chamada dos visitantes;
- 6.3.1.9. A edificação possui 1 (uma) entrada para garagem, com portão automático, e recuo para parada de veículos;
- 6.3.1.10. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.1.11. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.1.12. Em toda edificação foi utilizado piso de porcelanato, sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes, sejam de alvenaria de bloco de concreto ou parede de dry-wall;
- 6.3.1.13. Há um elevador para transporte vertical de portadores de necessidades especiais.
- 6.3.1.14. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.1.15. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.1.16. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no 1º andar;
- 6.3.1.17. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;

6.3.2. Subseção de Ribeirão Preto:

- 6.3.2.1. O imóvel é um conjunto comercial, no 2º pavimento duplex, com área total de 496,41 m², sendo 274,93 m² de área útil e 221,48 m² de área comum, nesta já incluída a área correspondente a cinco vagas individuais na garagem coletiva do edifício;
- 6.3.2.2. Os dois andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.2.3. Existe uma copa no primeiro pavimento;
- 6.3.2.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem os dois andares;
- 6.3.2.5. O pavimento inferior é composto por: recepção, área de atendimento ao profissional, sala administrativa e sanitários;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.3.2.6. As instalações do pavimento superior compreendem salas administrativas e área descoberta, de acesso restrito.
- 6.3.2.7. O sistema de abastecimento de água potável é próprio do edifício;
- 6.3.2.8. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público;
- 6.3.2.9. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.2.10. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.2.11. As instalações elétricas e de lógica e telefonia são adaptadas de acordo com a demanda de estações de trabalho, sendo que os circuitos e redes existentes são própria do local;
- 6.3.2.12. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.2.13. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.2.14. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.2.15. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.3. Subseção de Santos:
- 6.3.3.1. A edificação é composta por 3 (três) pavimentos, com térreo, 1º andar e 2º andar com área descoberta;
- 6.3.3.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.3.3. As instalações administrativas (escritório) compreendem o térreo e 1º andar;
- 6.3.3.4. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, salas administrativas e sanitários;
- 6.3.3.5. As instalações do 1º andar compreendem salas administrativas, sala de treinamento e sala de depósito de materiais;
- 6.3.3.6. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 1 (uma) caixa d’água;
- 6.3.3.7. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF;
- 6.3.3.8. A edificação possui recuo frontal, com área para estacionamento de até dois veículos, sendo uma para portadores de necessidades especiais; e
- 6.3.3.9. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.3.10. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.3.11. Existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia sob o piso, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes, sejam de alvenaria de bloco de concreto ou parede de dry-wall;
- 6.3.3.12. Há um elevador para transporte vertical de portadores de necessidades especiais;
- 6.3.3.13. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.3.14. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.3.15. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.3.16. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.4. Subseção de São José dos Campos:
- 6.3.4.1. O imóvel é uma sala duplex, localizada na cobertura (15º pavimento) e sobreloja (16º pavimento) do empreendimento Centro Empresarial Tech Tower;
- 6.3.4.2. Os dois pavimentos são providos de sanitários;
- 6.3.4.3. As instalações administrativas (escritório) compreendem os dois pavimentos;
- 6.3.4.4. O pavimento inferior é composto por: área de atendimento ao profissional, salas administrativas e sanitários;
- 6.3.4.5. As instalações do pavimento superior compreendem sala administrativa e sanitário, onde se localiza, também, o Servidor.
- 6.3.4.6. O sistema de abastecimento de água potável é próprio do edifício;
- 6.3.4.7. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.3.4.8. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.4.9. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.4.10. As redes de elétrica e de lógica e telefonia são instaladas nas paredes, de acordo com a demanda de estações de trabalho;
- 6.3.4.11. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.4.12. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.4.13. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.5. Subseção de Araçatuba:
- 6.3.5.1. A edificação é composta por pavimento térreo;
- 6.3.5.2. O andar é provido de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.5.3. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, salas administrativas e sala de treinamento destinado à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc e área de convivência com copa;
- 6.3.5.4. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 1 (uma) caixa d’água;
- 6.3.5.5. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF, além de painel de senhas para chamada dos visitantes;
- 6.3.5.6. A edificação não tem recuo frontal, logo não existem vagas de estacionamento.
- 6.3.5.7. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.5.8. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.5.9. Em toda edificação foi utilizado piso de porcelanato, sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes de alvenaria;
- 6.3.5.10. A edificação possui rede de hidráulica desativada, de uso específico. Os únicos setores ativos são a copa, sanitários, etc.;
- 6.3.5.11. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.5.12. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.5.13. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito;
- 6.3.5.14. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.6. Subseção de Marília:
- 6.3.6.1. A edificação é composta por 2 (dois) pavimentos, com térreo e 1º andar, com laje descoberta no pavimento superior
- 6.3.6.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.6.3. Existem copas nos dois pavimentos, considerando uma na área de atendimento e uma para uso exclusivo dos colaboradores, no 1º andar, que possui caixa de gordura.
- 6.3.6.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem o térreo e 1º andar;
- 6.3.6.5. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, sala administrativa, auditório destinado à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc. Há, também, uma edícula térrea com copa, sanitário e sala de depósito de materiais.
- 6.3.6.6. As instalações do 1º andar compreendem salas administrativas e laje descoberta, com acesso para a cobertura.
- 6.3.6.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 3 (duas) caixas d’água;
- 6.3.6.8. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF, além de painel de senhas para chamada dos visitantes;
- 6.3.6.9. A edificação possui 1 (uma) entrada para garagem, com portão automático, e recuo para parada de veículos;
- 6.3.6.10. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.6.11. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.3.6.12. Em toda edificação foi utilizado piso de porcelanato, sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes, sejam de alvenaria de bloco de concreto ou parede de dry-wall;
- 6.3.6.13. Há uma plataforma elevatória para transporte vertical de portadores de necessidades especiais.
- 6.3.6.14. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.6.15. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.6.16. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.6.17. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.7. Subseção de Presidente Prudente:
- 6.3.7.1. A edificação é composta por 2 (dois) pavimentos, com térreo e 1º andar;
- 6.3.7.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.7.3. Existe uma copa no pavimento térreo e uma na área de espera do 1º andar, ao lado da sala da fiscalização;
- 6.3.7.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem o térreo e 1º andar;
- 6.3.7.5. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, salas administrativas, auditório e sala de treinamento destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc.
- 6.3.7.6. As instalações do 1º andar compreendem salas administrativas, sala de reunião, área de espera e laje descoberta, com acesso para a cobertura.
- 6.3.7.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 2 (duas) caixas d’água;
- 6.3.7.8. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF, além de painel de senhas para chamada dos visitantes;
- 6.3.7.9. A edificação possui 1 (uma) entrada para garagem, com portão automático, e recuo para parada de veículos;
- 6.3.7.10. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.7.11. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.7.12. Em toda edificação foi utilizado piso de porcelanato, sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes, sejam de alvenaria de bloco de concreto ou parede de dry-wall;
- 6.3.7.13. Há uma plataforma elevatória para transporte vertical de portadores de necessidades especiais.
- 6.3.7.14. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.7.15. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com exceção de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.7.16. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.7.17. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;
- 6.3.8. Subseção de São José do Rio Preto:
- 6.3.8.1. A edificação é composta por 2 (dois) pavimentos, com térreo e 1º andar;
- 6.3.8.2. Os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 6.3.8.3. Existe uma copa no 1º andar, ao lado da sala do almoxarifado;
- 6.3.8.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem o térreo e 1º andar;
- 6.3.8.5. O pavimento térreo é composto por: área de atendimento ao profissional, sanitários e auditório destinado à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc.
- 6.3.8.6. As instalações do 1º andar compreendem salas administrativas, sala de reunião, área de espera e laje descoberta, onde estão instalados as unidades condensadoras do ar condicionado;
- 6.3.8.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por 2 (duas) caixas d’água;
- 6.3.8.8. Existe um aparelho televisor na área de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF, além de painel de senhas para chamada dos visitantes;
- 6.3.8.9. A edificação possui recuo frontal, que contempla duas vagas para estacionamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.3.8.10. Existe uma plataforma elevatória na frente do prédio para acesso de portadores de necessidades especiais;
- 6.3.8.11. Em observância às normas vigentes, o estabelecimento possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 6.3.8.12. A maioria das janelas possui sistema basculante para abertura/fechamento, vidro único, permanecendo fechadas para o adequado funcionamento do sistema de ar condicionado;
- 6.3.8.13. Em toda edificação foi utilizado piso de porcelanato, sob o qual existe cabeamento de rede, elétrica e telefonia, no setor de atendimento. Nos outros ambientes, as redes de elétrica e lógica foram executadas nas paredes, sejam de alvenaria de bloco de concreto ou parede de dry-wall;
- 6.3.8.14. Há uma plataforma elevatória para transporte vertical de portadores de necessidades especiais.
- 6.3.8.15. A edificação possui pontos estratégicos de localização de extintores de incêndio, de acordo com as exigências legais;
- 6.3.8.16. O sistema de ar condicionado é individual. Em todos os ambientes existem aparelhos do tipo “split”, com excessão de sanitários, copas, etc.;
- 6.3.8.17. O estabelecimento possui sistema de CFTV, com central instalada junto ao Servidor, em sala de acesso restrito, localizada no térreo;
- 6.3.8.18. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h;

7. ESCOPO – LOTES 01 E 02

7.1. A prestação de serviços ocorrerá através de:

LOTE	UNIDADE	PROFISSIONAIS
1	Sede	1 (um) artífice técnico de manutenção residente; 1 (um) artífice ajudante geral de manutenção residente.
2	CAPE	1 (um) artífice técnico de manutenção residente.

- 7.2. Cada posto terá a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, com intervalo diário de 1:12h para refeições e descanso.
- 7.3. A manutenção preventiva consiste em serviços de caráter permanente, que obedecem à recomendação estabelecida neste edital, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.
 - 7.3.1. Os artífices de manutenção deverão preencher listas de verificação (“*check-list*”) elaboradas pela(s) Contratada(s), contemplando os itens detalhados no escopo do objeto contratual, assim como outros itens que a(s) Contratada(s) julgarem significativos. Cópias das listas de verificação deverão ser fornecidas ao COREN-SP mensalmente, juntamente aos relatórios técnicos.
- 7.4. A manutenção corretiva consiste em serviços eventuais, sem programação prévia, cuja necessidade será identificada pelos artífices durante a realização da manutenção preventiva, ou cujo apontamento será solicitado através de pedido verbal (em caso de emergências/urgências) ou Ordem de Serviço – OS, que será encaminhada à equipe residente de manutenção, que providenciará o atendimento.
 - 7.4.1. A priorização das Ordens de Serviços obedecerá aos seguintes critérios:
 - 7.4.1.1. Emergencial: situações críticas que impliquem na paralisação total de atividades de usuários e/ou equipamentos, que necessitem de solução imediata ou mesmo que seja dada uma solução paliativa em virtude da solução definitiva não poder ser imediata (ex: dependa de compra de peça); situações que ofereçam altos riscos aos usuários; que possam prejudicar gravemente o monitoramento da Segurança Patrimonial; que comprometam a infraestrutura predial. A queda de disjuntores, a paralisação de portas e portões automáticos, o curto circuito em tomadas e interruptores, vazamentos e entupimentos severos são alguns dos exemplos de casos emergenciais, cujo prazo para atendimento é imediato.
 - 7.4.1.2. Alta: situações que envolvam a paralisação parcial das atividades e que, se persistirem por mais alguns instantes, poderão provocar a paralisação de atividades de usuários e/ou equipamentos; situações que ofereçam médios riscos aos usuários; que prejudiquem razoavelmente o monitoramento da Segurança Patrimonial; dentre outras. Lâmpadas queimadas ou piscando sobre estações de trabalho, luminárias totalmente apagadas em áreas





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de grande circulação e de atendimento ao público que prejudiquem a luminosidade do local, vazamentos e entupimentos moderados são alguns dos exemplos de casos de alta prioridade, cujo prazo de atendimento é de até 1 (um) dia útil ou 8 (oito) horas.

- 7.4.1.3. Média: situações de baixos riscos aos usuários, onde existe uma pequena possibilidade de paralisação das atividades e de equipamentos, cujo prazo de atendimento é de até 2 (dois) dias úteis.
- 7.4.1.4. Baixa: situações sem riscos aos usuários e sem possibilidade de paralisação das atividades e de equipamentos, cujo prazo de atendimento é de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.5. Os serviços de baixa ou média extensão e complexidade, cuja execução é possível sem a paralisação total da rotina diária de trabalho dos setores do COREN-SP, serão requeridos conforme demanda do COREN-SP ou identificação da necessidade pelos artífices de manutenção.
- 7.5.1. Tais serviços deverão ser realizados no período diurno de dias úteis, durante o expediente de trabalho do COREN-SP, através da equipe residente de manutenção.
- 7.5.2. Esses serviços contemplam, dentre outras atividades, exceto em áreas de atendimento e grande circulação de pessoas:
- Instalação de pontos elétricos adicionais;
 - Instalação e/ou remanejamento de luminárias;
 - Desmontagem, remontagem e remanejamento de móveis, divisórias, armários, prateleiras, estantes, etc.;
 - Troca de dobradiças, molas e fechaduras de portas em geral;
 - Masseamento e pintura em geral de paredes (internas, sem implicar em trabalho em altura), muros e pisos;
 - Remoção, recolocação e troca de placas de carpete e placas de piso elevado;
 - Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
 - Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
 - Reparos de serralheria em geral;
 - Instalação e desinstalação de equipamentos eletro-eletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfonos, vídeo-porteiro, fechaduras elétricas e/ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos).
 - Outros serviços correlatos.
- 7.6. Os serviços de maior extensão e complexidade, cuja execução cause impacto à rotina diária de trabalho dos setores do COREN-SP, incluindo a paralisação de atividades do edifício ou de determinados setores, deverão ser tratados de forma diferenciada.
- 7.6.1. 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, eletricista, 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.
- 7.6.2. Esses serviços abrangem, dentre outras atividades, principalmente em áreas de atendimento e grande circulação de pessoas:
- Instalação de pontos elétricos adicionais;
 - Instalação e/ou remanejamento de luminárias;
 - Desmontagem, remontagem e remanejamento de móveis, divisórias, armários, prateleiras, estantes, etc.;
 - Troca de dobradiças, molas e fechaduras de portas em geral;
 - Masseamento e pintura em geral de paredes (internas, sem implicar em trabalho em altura), muros e pisos;
 - Remoção, recolocação e troca de placas de carpete e placas de piso elevado;
 - Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
 - Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
 - Reparos de serralheria em geral;
 - Remoção, instalação e reparos mais extensos e complexos em hidráulica;
 - Remanejamento de disjuntores em quadros elétricos;
 - Manutenção em geral de bombas (esgoto, recalque, incêndio, cascata);
 - Instalação e desinstalação de equipamentos eletroeletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfonos, vídeo-



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

porteiro, fechaduras elétricas ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos).

n) Outros serviços correlatos.

- 7.7. O atendimento não emergencial é aquele que visa ao atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um determinado setor/departamento, devendo este atendimento ser realizado dentro do horário comercial.
- 7.8. O atendimento emergencial é aquele que visa a solução de problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio, e cujo nível crítico da situação implique em mobilização imediata de profissionais da(s) Contratada(s).
- 7.8.1. Para esse atendimento, a(s) Contratada(s) deverá(ão) possuir:
- 7.8.1.1. Equipe técnica plantonista, 24h/dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento;
- 7.8.1.2. Telefones para contato (fixos e/ou celulares) ou Central de Atendimento, com pessoas aptas a mobilizar todos os recursos necessários.
- 7.8.2. Para o atendimento emergencial, a equipe deverá chegar ao local em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.
- 7.8.3. A comunicação de atendimento emergencial poderá ser feita por qualquer meio de comunicação, e por qualquer funcionário ou trabalhador terceirizado (ex: vigilante) do COREN-SP.
- 7.8.4. As seguintes situações são consideradas problemas para atendimento emergencial, por oferecerem riscos iminentes às instalações e aos usuários (mas não se restringem apenas a), ainda que decorrentes de falhas das concessionárias de serviços públicos:
- a) Paralisação no fornecimento de energia elétrica;
- b) Paralisação no fornecimento de água;
- c) Obstrução severa na rede de esgoto;
- d) Vazamentos severos nas instalações hidrossanitárias.
- 7.9. Os serviços de manutenção incluem, ainda, as seguintes atividades:
- 7.9.1. Limpeza e higienização das caixas e reservatórios de água do edifício, sendo a primeira em até 90 (noventa) dias após o início da vigência contratual, e a segunda, no 9º (nono) mês da contratação;
- 7.9.1.1. Essa tarefa deverá ser executada por profissionais devidamente capacitados para o serviço, com o acompanhamento integral de supervisor da(s) Contratada(s), e em finais de semana, feriados ou dias úteis em que não houver expediente no COREN-SP, com agendamento prévio.
- 7.9.2. A cada limpeza e higienização das caixas e reservatórios de água, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar laudo técnico sobre a qualidade da água.
- 7.9.3. Verificação de todo o Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios), com o fornecimento de laudo, conforme NBR 5419 da ABNT.
- 7.9.4. Desentupimento de ralos, tubulações e outras instalações hidrossanitárias, quando necessário, com utilização de maquinário apropriado.
- 7.10. Caso haja problemas com equipamentos específicos (no-break, estabilizador), a(s) Contratada(s) acompanhará(ão) e auxiliará(ão) na solução do problema, bem como nos casos de necessidade de instalação de novos aumentadores, componentes ou infraestrutura.
- 7.11. Os profissionais deverão ser orientados por Supervisor da(s) Contratada(s), que terá(ão) como principais incumbências:
- 7.11.1. Ser o ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
- 7.11.2. Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho ocupados pelos artífices residentes;
- 7.11.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade da(s) Contratada(s), manter contato com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.
- 7.11.4. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 7.11.5. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.12. A supervisão e a equipe técnica deverão ser coordenadas por Engenheiro Responsável Técnico da(s) Contratada(s), devido à complexidade e especialização inerentes do objeto contratual, com as seguintes atribuições:
- 7.12.1. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal para, além de orientar eventuais trabalhos sob responsabilidade da(s) Contratada(s), manter contato com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.
 - 7.12.2. Elaborar, a partir das visitas técnicas, relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;
 - 7.12.3. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 7.13. Tendo em vista que os trabalhadores da(s) Contratada(s) alocados na execução contratual estarão em circulação constante pelas instalações da Contratante, a(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer radiocomunicadores, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre os trabalhadores, a área da Contratante responsável pela gestão do Contrato e a supervisão da(s) Contratada(s), visando facilitar a solicitação de atividades, principalmente emergências e urgências, nos diversos pavimentos/ambientes das instalações da Contratante.
- 7.13.1. A Contratada do Lote 1 – Sede, deverá fornecer 1 (um) radiocomunicador para cada profissional e 1 (um) para a Gerência Administrativa e de Logística Operacional – GEAD (três aparelhos no total);
 - 7.13.2. A Contratada do Lote 2 – CAPE, deverá fornecer 1 (um) radiocomunicador para o profissional e 1 (um) para a Gerência local (dois aparelhos no total).

8. ESCOPO - LOTE 03

LOTE	UNIDADE	PROFISSIONAIS
1	Subseções	1 (um) artífice técnico de manutenção residente (volante);

- 8.1. O profissional residente irá atuar como volante para prestação de serviços nas subseções do Coren/SP, através de escala mensal pré estabelecida, que poderá sofrer alterações devido à demanda inesperada. Na ausência de escala externa, permanecerá lotado na sede, desempenhando atividades determinadas pelo Gestor e previstas neste Termo de Referência.
- 8.2. O posto terá jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à domingo, contemplando 08 (oito) horas diárias, com 1:12h para refeições/descanso e 02 (dois) dias de folga no período.
- 8.3. O transporte do artífice técnico em manutenção da Sede do Coren/SP para as subseções (ida e volta), ocorrerá por conta da Contratante, sendo que as demais despesas deverão estar contempladas no valor da proposta apresentada, incluindo estadia quando houver necessidade.
- 8.4. Os serviços de baixa ou média extensão e complexidade, cuja execução é possível sem a paralisação total da rotina diária de trabalho das subseções, serão requeridos conforme demanda do Coren/SP ou identificação da necessidade pelos artífices de manutenção.
- 8.4.1. Tais serviços deverão ser realizados no período diurno de dias úteis, durante o expediente de trabalho do Coren/SP, através da equipe residente de manutenção.
 - 8.4.2. Esses serviços contemplam, dentre outras atividades, exceto em áreas de atendimento e grande circulação de pessoas:
 - a) Instalação de pontos elétricos adicionais;
 - b) Instalação e/ou remanejamento de luminárias;
 - c) Desmontagem, remontagem e remanejamento de móveis, divisórias, armários, prateleiras, estantes, etc.;
 - d) Troca de dobradiças, molas e fechaduras de portas em geral;
 - e) Masseamento e pintura em geral de paredes, muros e pisos;
 - f) Remoção, recolocação e troca de placas de carpete;
 - g) Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
 - h) Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
 - i) Reparos de serralheria em geral;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- j) Instalação e desinstalação de equipamentos eletro-eletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfonos, vídeo-porteiro, fechaduras elétricas e/ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos).
 - k) Instalação de pontos elétricos adicionais;
 - l) Instalação e/ou remanejamento de luminárias;
 - m) Desmontagem, remontagem e remanejamento de móveis, divisórias, armários, prateleiras, estantes, etc.;
 - n) Troca de dobradiças, molas e fechaduras de portas em geral;
 - o) Massamento e pintura em geral de paredes, muros e pisos;
 - p) Remoção, recolocação e troca de placas de carpete;
 - q) Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
 - r) Reparos de serralheria em geral;
 - s) Instalação e desinstalação de 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).
 - t) Outros serviços correlatos.
- 8.5. Os serviços de maior extensão e complexidade, cuja execução cause impacto à rotina diária de trabalho dos setores do Coren/SP, incluindo a paralisação de atividades do local ou de determinados setores, deverão ser tratados de forma diferenciada.
- 8.5.1. Tais serviços deverão ser executados no período noturno ou nos finais de semana, exceto atendimentos emergenciais, contemplando as seguintes atribuições: 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.
- o) Esses serviços abrangem, dentre outras atividades, principalmente em áreas de atendimento e grande circulação de pessoas:
 - p) Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
 - q) Remoção, instalação e reparos mais extensos e complexos em hidráulica;
 - r) Remanejamento de disjuntores em quadros elétricos;
 - s) Outros serviços correlatos.
- 8.6. O atendimento não-emergencial é aquele que visa ao atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um determinado setor/departamento, devendo este atendimento ser realizado dentro do horário comercial.
- 8.7. O atendimento emergencial é aquele que visa a solução de problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio, e cujo nível crítico da situação implique em mobilização imediata de profissionais da Contratada.
- 8.7.1. Para esse atendimento, a Contratada deverá possuir:
- 8.7.1.1. Equipe técnica plantonista, 24h/dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento;
 - 8.7.1.2. Telefones para contato (fixos e/ou celulares) ou Central de Atendimento, com pessoas aptas a mobilizar todos os recursos necessários.
- 8.7.2. Para o atendimento emergencial, a equipe deverá chegar ao local em até 6 (seis) horas após a abertura do chamado.
- 8.7.3. A comunicação de atendimento emergencial poderá ser feita por qualquer meio de comunicação, e por qualquer funcionário ou trabalhador terceirizado (ex: vigilante) do Coren/SP.
- 8.7.4. As seguintes situações são consideradas problemas para atendimento emergencial, por oferecerem riscos iminentes às instalações e aos usuários (mas não se restringem apenas a), ainda que decorrentes de falhas das concessionárias de serviços públicos:
- e)Paralisação no fornecimento de energia elétrica;
 - f)Paralisação no fornecimento de água;
 - g) Obstrução severa na rede de esgoto;
 - h) Vazamentos severos nas instalações hidrossanitárias.
- 8.8. Os serviços de manutenção incluem, ainda, as seguintes atividades:
- 8.8.1. Verificação de todo o Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.8.2. Desentupimento de ralos, tubulações e outras instalações hidrossanitárias, quando necessário, com utilização de maquinário apropriado.
- 8.9. A supervisão deverá ser coordenada por Engenheiro Responsável Técnico da Contratada, devido à complexidade e especialização inerentes do objeto contratual, com as seguintes atribuições:
- 8.9.1. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita semestral ou quando solicitado pela contratante para, além de orientar eventuais trabalhos sob responsabilidade da Contratada, manter contato com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.
- 8.9.2. Elaborar, a partir das visitas técnicas, relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;
- 8.9.3. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 8.10. Tendo em vista que o trabalhador da Contratada alocado na execução contratual estará em circulação constante pelas subseções do Coren/SP, a Contratada deverá fornecer 1 (um) meio de comunicação, como por exemplo telefone móvel com abrangência no Estado de São Paulo, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre os trabalhadores, a área da Contratante responsável pela gestão do Contrato e a base da Contratada, visando facilitar a solicitação de atividades nos diversos ambientes das instalações da Contratante.

9. ESPECIFICAÇÕES PARA O LOTE 01 E 02

- 9.1. O escopo contratual abrange todas as atividades abaixo discriminadas, mas não se limita a:
- 9.2. **CIVIL – ALVENARIA EM GERAL**
- 9.2.1. Frequência mensal
- 9.2.1.1. Efetuar inspeção visual do estado geral de paredes, tetos e pisos quanto a danos e defeitos, informando as correções necessárias no relatório gerencial mensal.
- 9.2.1.2. Efetuar remoção, instalação, reparo, quando possível, de alvenaria/dry-wall, masseamento e pintura, e demais revestimentos.
- 9.2.1.3. Efetuar inspeção visual do estado geral da calçada, da guia e do meio fio, e reparar, se necessário.
- 9.2.1.4. Inspecionar e verificar possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragens aparentes, desníveis e carbonatação nas fundações, pilares, vigas e lajes.
- 9.2.1.5. Inspecionar, verificar e reparar caixilhos de alumínio, ferro e portas.
- 9.2.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 9.3. **HIDRÁULICA**
- 9.3.1. Serviços Gerais
- 9.3.1.1. Verificar, reparar e/ou instalar bóias elétricas, sensores de nível de água, tubulação, torneiras, ralos e outros componentes da infraestrutura hidráulica.
- 9.3.1.2. Instalar pressurizadores, limitadores de pressão, e componentes correlatos.
- 9.3.1.3. Eliminar focos de ferrugem dos sistemas hidrossanitários com troca de tubulações e materiais.
- 9.3.1.4. Substituir gaxetas das bombas hidráulicas.
- 9.3.1.5. Desentupir lavatórios, vasos sanitários, ralos e sifões em geral.
- 9.3.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 9.3.1.7.
- INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS – SANITÁRIOS E COPAS**
- 9.3.2. Frequência diária
- 9.3.2.1. 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.
- 9.3.2.2. Verificar e sanar vazamentos ou goteiras (tubulações, torneiras, registros, etc.).
- 9.3.2.3. Verificar e sanar entupimentos em vasos sanitários, tubulações e ralos.
- 9.3.2.4. Verificar e ajustar a regulagem das torneiras e válvulas de descarga.
- 9.3.3. Frequência semestral
- 9.3.3.1. Realizar limpeza interna de ralos, sifões e caixas de gordura.
- 9.3.3.2. Verificar fixação e rejuntamento de louças sanitárias, corrigindo se necessário.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SISTEMAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, HIDRÁULICA, ESGOTO E TUBULAÇÕES

- 9.3.4. Frequência diária
- 9.3.4.1. Inspecionar instalações primárias e secundárias dos esgotos.
 - 9.3.4.2. Testar o funcionamento das bombas e motores e reparar, quando necessário (recalque, água fria, águas servidas, esgotos e águas pluviais, bombas da cascata).
 - 9.3.4.3. Inspecionar o funcionamento das bóias.
 - 9.3.4.4. Verificar o nível dos reservatórios.
 - 9.3.4.5. Inspecionar a entrada de água potável.
 - 9.3.4.6. Verificar ruídos anormais no sistema de bombas de recalque e esgoto.
- 9.3.5. Frequência mensal
- 9.3.5.1. 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).
 - 9.3.5.2. Limpar o Filtro com troca do elemento filtrante (quando necessário) do lago/cascata.
- 9.3.6. Frequência trimestral
- 9.3.6.1. Verificar a fixação, suporte, vedação e estado das tampas, grelhas e tubulações, corrigindo e efetuando pintura para preservação, se necessário.
 - 9.3.6.2. Realizar limpeza do sistema de águas pluviais, hidráulica, esgoto e tubulações além de desentupir ralos, calhas, canaletas e condutores.
- 9.3.7. Frequência início do contrato e semestral
- 9.3.7.1. Efetuar a limpeza das caixas d'água: 2 (duas) no subsolo e 2 (duas) na cobertura, em final de semana previamente programado com a Contratante.
 - 9.3.7.2. Realizar limpeza geral dos sistemas pluviais próxima ao início da estação das chuvas.
- 9.3.8. Frequência anual
- 9.3.8.1. Limpar as caixas de esgoto instaladas no subsolo, entrada do prédio e ramais de saída para rua.

SISTEMA DE HIDRANTES

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

9.4. ELETRICIDADE

GERAL

- 9.4.1. Serviços Gerais
- 9.4.1.1. 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).
 - 9.4.1.2. 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.
 - 9.4.1.3. Trocar e ajustar de posição de câmeras de CFTV;
 - 9.4.1.4. Executar a extensão de cabeamentos elétricos tanto sob o piso elevado como sobre o forro, para disponibilização de mais pontos de ligação elétrica.
 - 9.4.1.5. Organizar e identificar de cabeamentos elétricos e disjuntores.
 - 9.4.1.6. Trocar, remanejar ou instalar de luminárias em pequenas extensões, inclusive luminárias de emergência.
 - 9.4.1.7. Eliminar os focos de ferrugem dos sistemas de iluminação e energia com troca de tubulações e materiais.
 - 9.4.1.8. Verificar e, quando necessário, trocar disjuntores e remanejamento de cabeamento elétrico para disjuntores reservas.
 - 9.4.1.9. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 9.4.2. Frequência quinzenal
- 9.4.2.1. Inspecionar chaves seccionadoras, isoladores, conexões em geral e saída dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.
- 9.4.3. Frequência mensal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.4.3.1. Lubrificar partes mecânicas dos disjuntores, dobradiças de todas as portas dos quadros de luz e força.

QUADROS GERAL DE LUZ E FORÇA E DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ

9.4.4. Frequência diária

- 9.4.4.1. Verificar a existência de ruídos anormais.
- 9.4.4.2. Verificar a existência de fusíveis danificados e substituir, quando necessário.
- 9.4.4.3. Verificar o funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, possibilidade de aquecimento nos disjuntores, condutores e cabos de alimentação (estado de isolamento).
- 9.4.4.4. Medir e controlar a amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos nos andares, cabos de alimentação e fios dos disjuntores.
- 9.4.4.5. Verificar a concordância com as condições limite de amperagem máxima permitida para cada pavimento.
- 9.4.4.6. Verificar disjuntores desarmados, religando-os quando possível, verificando e corrigindo a causa do desarme, e informar imediatamente as ações realizadas para solução.
- 9.4.4.7. Verificar conexões, cabos, barramentos e disjuntores, etc., e efetuar correções, quando necessário.

9.4.5. Frequência quinzenal

- 9.4.5.1. Controlar a de carga dos disjuntores.
- 9.4.5.2. Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.
- 9.4.5.3. Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.

9.4.6. Frequência mensal

- 9.4.6.1. Verificar etiquetas de identificação e repor quando necessário (se não existir, instalar).
- 9.4.6.2. Ajustar os parafusos de contato dos disjuntores.
- 9.4.6.3. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados.
- 9.4.6.4. Medir a correspondência dos cabos de alimentação.
- 9.4.6.5. Fazer a limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores.
- 9.4.6.6. Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos.
- 9.4.6.7. Verificar a regulagem do disjuntor geral.
- 9.4.6.8. Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos.
- 9.4.6.9. Verificar a tensão das molas dos disjuntores.

9.4.7. Frequência trimestral

- 9.4.7.1. Inspeccionar as câmaras de extinção de arco voltaicos.
- 9.4.7.2. Ajustar os conectores de ligação, dos parafusos de barramento e ferragens.

9.4.8. Frequência anual

- 9.4.8.1. Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel, anotando os valores em planilha própria, e se necessário efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas.
- 9.4.8.2. 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 de plano de trabalho e cronograma de execução.

INTERRUPTORES E TOMADAS

9.4.9. Frequência mensal

- 9.4.9.1. Verificar tomadas e interruptores quanto ao funcionamento, fixação, defeitos, acúmulo de resíduos, providenciando os devidos reparos quando necessário.
- 9.4.9.2. Verificar estado das fiações e espelhos, conexões, isolamentos e ligações defeituosas, providenciando os devidos reparos, quando necessário.
- 9.4.9.3. Verificar a existência de cabos desordenados e desorganizados, corrigindo, se necessário.

ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA

9.4.10. Frequência diária

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

9.4.11. Frequência semanal

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.4.12. Frequência mensal

- 9.4.12.1. Ajustar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes e das tomadas.
- 9.4.12.2. Ajustar os contatos dos reatores.

SISTEMA DE ATERRAMENTO DO PARA-RAIOS

- 9.4.13. Verificar periodicamente e realizar manutenção do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios), inclusive sinalização luminosa.
- 9.4.14. Fazer a limpeza nas caixas de aterramento.
- 9.4.15. Fornecer laudo conforme NBR 5419 da ABNT.

GERADOR

9.4.16. Serviços gerais

- 9.4.16.1. Inspecionar o quadro de comando e transferência.
- 9.4.16.2. Verificar o nível de óleo lubrificante no cárter, do óleo combustível do reservatório do reverso redutor, do combustível no tanque de consumo.
- 9.4.16.3. Verificar a existência de vazamentos de óleo, água ou combustível.
- 9.4.16.4. Testar o funcionamento dos geradores em vazio e leitura dos painéis de controle.
- 9.4.16.5. Verificar a carga das baterias.
- 9.4.16.6. Verificar, limpar, conservar e manter os geradores e painéis de comando.
- 9.4.16.7. Verificar o funcionamento do sistema de alarme.
- 9.4.16.8. Verificar o equilíbrio das fases.
- 9.4.16.9. Inspecionar os equipamentos eletrônicos.
- 9.4.16.10. Inspecionar a sinalização visual, quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes.
- 9.4.16.11. Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo.
- 9.4.16.12. Verificar a existência de ruídos anormais.
- 9.4.16.13. Inspecionar os instrumentos de medição.
- 9.4.16.14. Limpar a sala de máquinas e do equipamento.
- 9.4.16.15. Limpar interna e externamente o tanque de combustível.
- 9.4.16.16. Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias, quando necessário.
- 9.4.16.17. 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;
 - 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.

9.4.17. Frequência quinzenal

- 9.4.17.1. Verificar a ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada.
- 9.4.17.2. Limpar e ajustar dos bornes das baterias.

9.4.18. Frequência mensal

- 9.4.18.1. Testar do gerador com carga
- 9.4.18.2. Verificar e trocar dos filtros de ar.
- 9.4.18.3. Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos.
- 9.4.18.4. Limpar geral das canaletas.
- 9.4.18.5. Verificar e aferir do acoplamento.

9.5. SERRALHERIA

- 9.5.1. Inspecionar 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.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.5.2. Realizar reparos com serviço de solda.
- 9.5.3. Efetuar reparos de pequeno porte e lubrificação dos portões de entrada de pedestres e das garagens.
- 9.5.4. Inspecionar 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.
- 9.5.5. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 9.6. **CARPINTARIA E MARCENARIA**
- 9.6.1. Montar, instalar, desmontar e movimentar mobiliário (mesas, armários, gaveteiros, estantes, prateleiras, gabinetes de pia, etc.).
- 9.6.2. Reparar, trocar e instalar fechaduras, fechos, trincos e travas, dobradiças, puxadores, rodízios, prateleiras, entre outros.
- 9.6.3. Montar, instalar, desmontar e efetuar pequenos reparos em portas, divisórias, acabamentos, revestimentos de madeira laminados, etc.
- 9.6.4. Reportar anormalidades e ocorrências à gerência responsável.
- 9.7. **MANUTENÇÃO GERAL**
- 9.7.1. Reparar, trocar ou instalar placas de forro mineral, teto e divisórias de gesso, drywall ou PVC, placas de piso acarpetado, remanejamento de piso elevado, e outros serviços correlatos.
- 9.7.2. Efetuar serviço de chaveiro para abertura de portas, armários, gaveteiros, cofres, etc.
- 9.7.3. Reparar e substituir peças de piso, azulejos, revestimentos em geral, placas de carpete e rodapés em pequenas áreas.
- 9.7.4. Nivelar portas, trocar ou ajustar dobradiças, regular ou substituir fechaduras e maçanetas, lubrificar ferragens, reparar ou instalar molas para fechamento automático;
- 9.7.5. Instalar e reparar placas de sinalização;
- 9.7.6. 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.;
- 9.7.7. Realizar reparos simples em aparelhos eletrodomésticos, como troca de resistência, substituição de plugues, soldagem e fixação de peças ou partes soltas, dentre outros pequenos consertos que não dependam de assistência técnica especializada.
- 9.7.8. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 9.8. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, todos fornecidos pela(s) Contratada(s).
- 9.8.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, em quantidades razoáveis para uso diário, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
- 9.8.2. O fornecimento dos uniformes não deverá acarretar ônus aos profissionais.
- 9.8.3. A(s) Contratada(s) deverá(ão) assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o COREN-SP.
- 9.8.4. 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(s) Contratada(s).
- 10. ESPECIFICAÇÕES PARA O LOTE 03**
- 10.1. O escopo contratual abrange todas as atividades abaixo discriminadas, mas não se limita a:
- 10.2. **CIVIL – ALVENARIA EM GERAL**
- 10.2.1. Frequência mensal
- 10.2.1.1. Efetuar inspeção visual do estado geral de paredes, tetos e pisos quanto a danos e defeitos, informando as correções necessárias no relatório gerencial mensal.
- 10.2.1.2. Efetuar remoção, instalação, reparo, quando possível, de alvenaria/dry-wall, masseamento e pintura, e demais revestimentos.
- 10.2.1.3. Efetuar inspeção visual do estado geral da calçada, da guia e do meio fio, e reparar, se necessário.
- 10.2.1.4. Inspecionar e verificar possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragens aparentes, desníveis e carbonatação nas fundações, pilares, vigas e lajes.
- 10.2.1.5. Inspecionar, verificar e reparar caixilhos de alumínio, ferro e portas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.2.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

10.3. HIDRÁULICA

10.3.1. Serviços Gerais

- 10.3.1.1. Verificar, reparar e/ou instalar bóias, tubulação, torneiras, ralos e outros componentes da infraestrutura hidráulica.
- 10.3.1.2. Instalar pressurizadores, limitadores de pressão, e componentes correlatos.
- 10.3.1.3. Eliminar focos de ferrugem dos sistemas hidrossanitários com troca de tubulações e materiais.
- 10.3.1.4. Desentupir lavatórios, vasos sanitários, ralos e sifões em geral.
- 10.3.1.5. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS – SANITÁRIOS E COPAS

- 10.3.1.6. Inspeccionar, 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.
- 10.3.1.7. Verificar e sanar vazamentos ou goteiras (tubulações, torneiras, registros, etc.).
- 10.3.1.8. Verificar e sanar entupimentos em vasos sanitários, tubulações e ralos.
- 10.3.1.9. Verificar e ajustar a regulagem das torneiras e válvulas de descarga.
- 10.3.1.10. Realizar limpeza interna de ralos, sifões e caixas de gordura.
- 10.3.1.11. Verificar fixação e rejuntamento de louças sanitárias, corrigindo se necessário.

SISTEMAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, HIDRÁULICA, ESGOTO E TUBULAÇÕES

- 10.3.1.12. Inspeccionar instalações primárias e secundárias dos esgotos.
- 10.3.1.13. Inspeccionar o funcionamento das bóias.
- 10.3.1.14. Verificar o nível dos reservatórios.
- 10.3.1.15. Inspeccionar a entrada de água potável.
- 10.3.1.16. Verificar a fixação, suporte, vedação e estado das tampas, grelhas e tubulações, corrigindo e efetuando pintura para preservação, se necessário.
- 10.3.1.17. Realizar limpeza do sistema de águas pluviais, hidráulica, esgoto e tubulações além de desentupir ralos, calhas, canaletas e condutores.
- 10.3.1.18. Efetuar a limpeza das caixas d'água
- 10.3.1.19. Limpar as caixas de esgoto e ramais de saída para rua.

10.4. ELETRICIDADE

GERAL

10.4.1. Serviços Gerais

- 10.4.1.1. 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).
- 10.4.1.2. 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.
- 10.4.1.3. Trocar e ajustar de posição de câmeras de CFTV;
- 10.4.1.4. Executar a extensão de cabeamentos elétricos tanto sob o piso elevado como sobre o forro, para disponibilização de mais pontos de ligação elétrica.
- 10.4.1.5. Organizar e identificar de cabeamentos elétricos e disjuntores.
- 10.4.1.6. Trocar, remanejar ou instalar de luminárias em pequenas extensões, inclusive luminárias de emergência.
- 10.4.1.7. Eliminar os focos de ferrugem dos sistemas de iluminação e energia com troca de tubulações e materiais.
- 10.4.1.8. Verificar e, quando necessário, trocar disjuntores e remanejamento de cabeamento elétrico para disjuntores reservas.
- 10.4.1.9. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 10.4.1.10. Inspeccionar chaves seccionadoras, isoladores, conexões em geral e saída dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.4.1.11. Lubrificar partes mecânicas dos disjuntores, dobradiças de todas as portas dos quadros de luz e força.

QUADROS GERAL DE LUZ E FORÇA E DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ

- 10.4.1.12. Verificar a existência de ruídos anormais.
10.4.1.13. Verificar a existência de fusíveis danificados e substituir, quando necessário.
10.4.1.14. Verificar o funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, possibilidade de aquecimento nos disjuntores, condutores e cabos de alimentação (estado de isolamento).
10.4.1.15. Medir e controlar a amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos nos andares, cabos de alimentação e fios dos disjuntores.
10.4.1.16. Verificar a concordância com as condições limite de amperagem máxima permitida para cada pavimento.
10.4.1.17. Verificar disjuntores desarmados, religando-os quando possível, verificando e corrigindo a causa do desarme, e informar imediatamente as ações realizadas para solução.
10.4.1.18. Verificar conexões, cabos, barramentos e disjuntores, etc., e efetuar correções, quando necessário.
10.4.1.19. Controlar a de carga dos disjuntores.
10.4.1.20. Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.
10.4.1.21. Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.
10.4.1.22. Verificar etiquetas de identificação e repor quando necessário (se não existir, instalar).
10.4.1.23. Ajustar os parafusos de contato dos disjuntores.
10.4.1.24. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados.
10.4.1.25. Medir a correspondência dos cabos de alimentação.
10.4.1.26. Fazer a limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores.
10.4.1.27. Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos.
10.4.1.28. Verificar a regulagem do disjuntor geral.
10.4.1.29. Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos.
10.4.1.30. Ajustar os conectores de ligação, dos parafusos de barramento e ferragens.
10.4.1.31. Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel e se necessário efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas.
10.4.1.32. Medir tensões entre fases, neutro e terra e, se necessário, passar à Contratante informações dos possíveis problemas.
10.4.1.33. 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 de plano de trabalho e cronograma de execução.

10.4.1.34.

INTERRUPTORES E TOMADAS

- 10.4.1.35. Verificar tomadas e interruptores quanto ao funcionamento, fixação, defeitos, acúmulo de resíduos, providenciando os devidos reparos quando necessário.
10.4.1.36. Verificar estado das fiações e espelhos, conexões, isolamentos e ligações defeituosas, providenciando os devidos reparos, quando necessário.
10.4.1.37. Verificar a existência de cabos desordenados e desorganizados, corrigindo, se necessário.

ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- 10.4.1.38. Inspeccionar luminárias, com substituição de lâmpadas, reatores ou peças quando necessário (ao efetuar a substituição inspeccionar bocais, suportes, soquetes, “starters”, etc. e substituir, se necessário).
10.4.1.39. Realizar testes na iluminação de emergência, troca de baterias e serviços correlatos.
10.4.1.40. Ajustar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes e das tomadas.
10.4.1.41. Ajustar os contatos dos reatores.

SISTEMA DE ATERRAMENTO DO PARA-RAIOS

- 10.4.2. Verificar periodicamente e realizar manutenção do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios), inclusive sinalização luminosa.
10.4.3. Fazer a limpeza nas caixas de aterramento.

10.5. SERRALHERIA





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.5.1. 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.
 - 10.5.2. Realizar reparos com serviço de solda.
 - 10.5.3. Efetuar reparos de pequeno porte e lubrificação dos portões de entrada de pedestres e das garagens.
 - 10.5.4. 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.
 - 10.5.5. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.
- 10.6. **CARPINTARIA E MARCENARIA**
- 10.6.1. Montar, instalar, desmontar e movimentar mobiliário (mesas, armários, gaveteiros, estantes, prateleiras, gabinetes de pia, etc.).
 - 10.6.2. Reparar, trocar e instalar fechaduras, fechos, trincos e travas, dobradiças, puxadores, rodízios, prateleiras, entre outros.
 - 10.6.3. Montar, instalar, desmontar e efetuar pequenos reparos em portas, divisórias, acabamentos, revestimentos de madeira laminados, etc.
 - 10.6.4. Reportar anormalidades e ocorrências à gerência responsável.
- 10.7. **MANUTENÇÃO GERAL**
- 10.7.1. Reparar, trocar ou instalar placas de forro mineral, teto e divisórias de gesso, drywall ou PVC, placas de piso acarpetado, remanejamento de piso elevado, e outros serviços correlatos.
 - 10.7.2. Efetuar serviço de chaveiro para abertura de portas, armários, gaveteiros, cofres, etc.
 - 10.7.3. Reparar e substituir peças de piso, azulejos, revestimentos em geral, placas de carpete e rodapés em pequenas áreas.
 - 10.7.4. Nivelar portas, trocar ou ajustar dobradiças, regular ou substituir fechaduras e maçanetas, lubrificar ferragens, reparar ou instalar molas para fechamento automático;
 - 10.7.5. Instalar e reparar placas de sinalização;
 - 10.7.6. 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.;
 - 10.7.7. 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.
 - 10.7.8. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

11. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 11.1. Toda mão-de-obra imprescindível para a execução dos serviços, encargos decorrentes, equipamentos e materiais, bem como uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da(s) Contratada(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
 - 11.1.1. O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade dos artífices de manutenção, guardado em local apropriado nas dependências da Contratante.
- 11.2. A(s) Contratada(s) deverá(ão) 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:
 - 11.2.1. Cola para cano de PVC;
 - 11.2.2. Espaguete termo-retrátil;
 - 11.2.3. Estopa;
 - 11.2.4. Etiquetas de identificação elétrica;
 - 11.2.5. Fita de auto-fusão;
 - 11.2.6. Fita Hellermann;
 - 11.2.7. Fita isolante;
 - 11.2.8. Graxa;
 - 11.2.9. Material de limpeza em geral no trato da manutenção predial;
 - 11.2.10. Óleo desingripante;
 - 11.2.11. Óleo lubrificante WD-40;
 - 11.2.12. Óleo para bombas;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.2.13. Terminais de uso geral;
- 11.2.14. Veda-rosca;
- 11.2.15. E demais itens relacionados à manutenção do gerador, mencionados adiante.

- 11.3. Os demais materiais, peças e partes de consumo e reposição serão fornecidos pela Contratante.
 - 11.3.1. Toda a solicitação de peça, parte ou material deverá ser apresentada através de pedido formal da(s) Contratada(s), assinado pelo técnico responsável, acompanhado de relatório técnico caracterizando a necessidade de compra da peça e descrição de mercado da peça/material para aquisição.
- 11.4. O descarte adequado e/ou reciclagem de óleo, estopa, frascos de aerossóis, dentre outros materiais, é de responsabilidade da(s) Contratada(s).

12. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

- 12.1. O artífice técnico de manutenção deverá possuir as seguintes qualificações:
 - a) Formação em curso de nível Técnico em Eletricidade;
 - b) Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - c) Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual.
- 12.2. O artífice ajudante geral de manutenção deverá possuir as seguintes qualificações:
 - a) Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - b) Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual, suficientes para dar todo o apoio necessário ao técnico de manutenção, e executar, de forma independente e com acuidade serviços de menor complexidade como: pintura de paredes, pintura de sinalização (ex: vagas de garagens, extintores, hidrantes, etc.), reparos em gesso/dry-wall, hidráulica, elétrica, mobiliário, dentre outros serviços.
- 12.3. O Supervisor deverá possuir as seguintes qualificações:
 - a) Formação técnica em áreas relacionadas à abrangência contratual: eletricidade, hidráulica ou civil;
 - b) Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 12.4. O Responsável Técnico deverá possuir as seguintes qualificações:
 - a) Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA(S) CONTRATADA(S)

- 13.1. A(s) Contratada(s) deverá apresentar:
 - a) Registro da empresa e de seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, em sua plena validade.
 - b) Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.

14. INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

- 14.1. A presente contratação terá início em 1º de outubro de 2012 e vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável à matéria.

15. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

A(s) Contratada(s) obrigam-se a:

- 15.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 15.2. Executar serviço com o sigilo necessário.
- 15.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.4. 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.
- 15.5. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 15.6. 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.
 - 15.6.1. Em caso de eventual ausência do(s) profissional(is) residente(s), a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
 - 15.6.2. Na impossibilidade de substituição de profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, o atraso/falta será abatido no faturamento do próprio mês, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 15.7. Assegurar que todo trabalhador da(s) Contratada(s) que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
- 15.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 15.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus trabalhadores que, eventualmente, acidentarem ou sofrerem mal súbito durante a execução dos serviços.
- 15.10. Instruir seus trabalhadores 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.
- 15.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) trabalhador(es) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 15.12. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 15.13. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 15.14. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente e, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 15.15. Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.
- 15.16. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do COREN-SP.
- 15.17. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 15.18. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos e ferramentas, visando evitar a indisponibilidade ou suspensão de operacionalidade dos serviços prestados.
- 15.19. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.20. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.
- 15.21. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de trabalhador(es) da(s) Contratada(s), deverá ser apresentada mensalmente, junto à Nota Fiscal, a seguinte documentação:
- 15.21.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de trabalhadores alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos trabalhadores, 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;
 - 15.21.2. Relatório técnico dos serviços executados, com apontamento quanto às irregularidades encontradas nas instalações prediais da(s) Contratada(s), bem como relação de materiais eventualmente necessários para aquisição pela Contratante para que a(s) Contratada(s) efetuem os reparos preventivos e corretivos;
 - 15.21.3. 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;
 - 15.21.4. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) trabalhador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - 15.21.5. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:
 - 15.21.5.1. Salários;
 - 15.21.5.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
 - 15.21.5.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
 - 15.21.6. Cópia das Folhas de Ponto ou Registros de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 15.21.7. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 15.21.8. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 15.21.9. 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:
 - 15.21.9.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 15.21.9.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 15.21.9.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 15.21.9.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
 - 15.21.10. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
 - 15.21.10.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 15.21.10.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 15.21.10.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 15.21.10.4. Aos Débitos Trabalhistas.
 - 15.21.11. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
 - 15.21.12. 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 trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
- 15.22. 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.
- 15.23. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 15.24. A(s) Contratada(s) obrigam-se a pagar aos seus trabalhadores os salários lançados em sua proposta.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.25. No início da vigência contratual, apresentar cópias dos seguintes documentos:
- 15.25.1. Prontuários dos trabalhadores alocados na execução contratual, contemplando:
- 15.25.1.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
 - 15.25.1.2. Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
 - 15.25.1.3. Todos os documentos relativos à comprovação da qualificação da equipe técnica;
 - 15.25.1.4. Eventuais certificados de cursos de treinamento e reciclagem;
 - 15.25.1.5. Declaração de opção pelo vale-transporte;
 - 15.25.1.6. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a(s) Contratada(s) e da qualificação dos profissionais.
- 15.25.2. Da empresa:
- 15.25.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 15.25.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 15.25.2.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (cópia autenticada) para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.
- 15.26. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade da(s) Contratada(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 15.27. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de radiocomunicador ou telefone móvel, para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 15.28. 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. (Não se aplica ao Lote 03)
- 15.29. Ressarcir a Contratante quando a(s) Contratada(s), através de seus profissionais, provocar danos ao patrimônio do COREN-SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 15.30. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados pelos seus trabalhadores ao COREN-SP ou a terceiros, durante a execução dos serviços desta contratação.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 16.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 16.2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 16.3. Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da(s) Contratada(s).
- 16.4. Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.
- 16.5. 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(s) Contratada(s).
- 16.6. Receber os descartes produzidos e/ou encontrados pelos artífices da(s) Contratada(s) durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 16.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

17. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Não obstante, a(s) Contratada(s) seja(m) a(s) única(s) e exclusiva(s) responsável(is) pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 17.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da(s) Contratada(s) que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 17.1.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da(s) Contratada(s) alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.
- 17.1.3. Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

18. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 18.1. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
 - 18.1.1. Falta(s), quando a(s) Contratada(s) não cumprirem a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
 - 18.1.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 18.2. A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.
- 18.3. A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura do(s) profissional(is) sujeitará a(s) Contratada(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.
- 18.4. Demais condições de pagamento explicitam, no Instrumento Convocatório e no Anexo III-Minuta Contratual

19. VISITA TÉCNICA

- 19.1. A visita técnica tem a finalidade de propiciar aos interessados o conhecimento prévio das instalações, a fim de que a proposta possa ser devidamente adequada ao objeto em questão.
- 19.2. A vistoria é obrigatória para todos os Lotes, e deverá ser previamente agendada para o período de segunda à sexta-feira, no intervalo das 8h às 16h, com o Gestor do Contrato.

20. GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente Administrativo, Sr. Marcelo Crispim Pedreira, ou de preposto à sua ordem ou sucessor.

21. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

- 21.1. Para demonstração da composição de preços, é recomendada a utilização das planilhas constantes no Anexo I deste Termo de Referência, adaptadas da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, Anexo III.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

APENSO I AO ANEXO I

Manutenção Predial Planilha de Custos e Formação de Preços – Lote 1 – Sede

A planilha de custos a seguir estabelece dados gerais e mínimos para a formação de preços, entretanto, sofrerá alterações conforme o caso. A adequação deve levar em conta os seguintes elementos:

ITEM 1 – 01(um) técnico de manutenção residente + 01(um) artífice ajudante geral de manutenção residente;

ITEM 2 – 01 (um) artífice ajudante geral de manutenção residente

ITEM 3 – 01 (um) artífice técnico de manutenção residente (volante)

1- Mão de obra	
	Valores mensais
Salário 1: Artífice técnico de manutenção	R\$ -
Salário 2: Artífice ajudante geral de manutenção	R\$ -
Subtotal A (Salário 1 + Salário 2)	R\$ -
Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários	R\$ -
Subtotal B (Subtotal A + Encargos)	R\$ -
BDI sobre Subtotal B	R\$ -
Total mensal (Subtotal B + BDI)	R\$ -
1 - TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA (Total mensal x 12 meses)	R\$ -

Salário conforme Convenção Coletiva da categoria
Sindicato da categoria: _____
Data-base do dissídio coletivo: ____/____/____

2 - Benefícios						
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais	
Vale transporte diário	R\$ -	2	20	R\$ -	R\$ -	-
Vale refeição diário	R\$ -	2	20	R\$ -	R\$ -	-
Vale alimentação mensal	R\$ -	2	-	-	R\$ -	-
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	2	-	-	R\$ -	-
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	2	-	-	R\$ -	-
Subtotal mensal					R\$ -	-
BDI sobre Benefícios					R\$ -	-
Total mensal (Subtotal + BDI)					R\$ -	-
2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)					R\$ -	-

Conforme Convenção Coletiva da categoria
Informar o custo real de cada do insumo, descontado o valor eventualmente pago pelo trabalhador, conforme legislação vigente

3 - Insumos diversos	
	Valores anuais
Uniformes	R\$ -
Equipamentos de comunicação (radiocomunicador ou celular)	R\$ -
Equipamentos de proteção individual - EPI	R\$ -
Subtotal anual	R\$ -
BDI sobre Insumos diversos	R\$ -
3 - TOTAL ANUAL DE INSUMOS DIVERSOS (Subtotal anual + BDI)	R\$ -



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4 - Outros custos (valores anuais)

	Valores anuais
Ferramentais	R\$ -
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 Técnico da Qualidade da Água (2 vezes por ano)	R\$ -
Laudo do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas - SPDA (para-raios), conforme NBR 5419 da ABNT	R\$ -
Subtotal anual	R\$ -
BDI sobre Insumos diversos	R\$ -
4 - TOTAL ANUAL DE OUTROS CUSTOS (Subtotal anual + BDI)	R\$ -

QUADRO RESUMO

	Totais
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total anual de insumos diversos	R\$ -
Total anual de outros custos	R\$ -
TOTAL GERAL ANUAL *	R\$ -

*Critério de seleção das propostas comerciais

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI

	%
A) Despesas administrativas (administração geral, plantonistas, visitas da supervisão e engenheiro responsável, etc.)	0,00%
B) Lucro (bonificação)	0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)	0,00%
ISS	0,00%
COFINS	0,00%
PIS	0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)	0,00%

Fórmula para cálculo do BDI

$$BDI = \{ [(1 + A) \times (1 + B)] / (1 - C) \} - 1$$

Encargos Sociais e Trabalhistas

Grupo A	
Previdência Social	20,00%
SESI ou SESC	1,50%
SENAI ou SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro acidente do trabalho	1,00%
SEBRAE	0,60%
Total Grupo A	34,80%
Grupo B	
13º salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de férias	2,78%
Auxílio doença	1,39%
Licença paternidade	0,02%
Faltas legais	0,28%
Acidente de trabalho	0,03%
Total Grupo B	21,16%
Grupo C	
Aviso prévio indenizado	0,42%
Aviso prévio	0,04%
Indenização adicional	0,08%
FGTS rescisões sem justa causa	3,60%
Total Grupo C	4,14%
Grupo D	
Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,37%
Total Grupo D	7,37%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A + B + C + D)	67,47%





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Definições

Planilha de custos e formação de preços: é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços.

Salário: é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Vale transporte: valor antecipado ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público. O valor a ser lançado na Planilha de Custos e Formação de Preço deve equivaler ao custo real do insumo para a empresa, isto é, ao valor líquido apurado após a dedução do desconto legal de 6% (seis por cento) do salário básico do trabalhador.

Vale refeição: valor pago ao trabalhador com a finalidade de subsidiar a refeição diária no intervalo da jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas – neste caso, almoço – com valor estipulado na convenção coletiva da categoria. O valor a ser lançado na Planilha de Custos e Formação de Preço deve equivaler ao custo real do insumo para a empresa, isto é, ao valor líquido apurado após a dedução do desconto legal previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando aplicável tal dedução.

Vale alimentação ou cesta básica: benefício com fornecimento mensal ao trabalhador, previsto nas convenções coletivas de algumas categorias através de cartão-benefício para aquisição de alimentos em mercados conveniados. Em algumas situações, a convenção coletiva pode estipular o fornecimento desse benefício através de cesta de alimentos/mantimentos. O valor a ser lançado na Planilha de Custos e Formação de Preço deve equivaler ao custo real do insumo para a empresa, isto é, ao valor líquido apurado após a dedução do desconto legal previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando aplicável tal dedução.

Assistência médica: convênio para atendimento médico-hospitalar fornecido pelas empresas, desde que exigido na convenção coletiva da categoria. O valor a ser lançado na Planilha de Custos e Formação de Preço deve equivaler ao custo real do insumo para a empresa, isto é, ao valor líquido apurado após a dedução do desconto de coparticipação do trabalhador, quando aplicável.

Seguro de vida, invalidez e funeral: seguro contratado pela empresa para cobertura em casos de morte natural, morte acidental, invalidez permanente e auxílio nas despesas de funeral, cujo valor líquido deve ser lançado na Planilha de Custos e Formação de Preço conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria, quando aplicável.

Uniformes: vestimenta para desempenho das atividades laborais, com peças diversas e adequadas ao tipo físico individual, fornecido pela empresa, sem ônus ao trabalhador, mas que implica em custo a ser lançado no preço contratual.

Equipamentos de comunicação: conforme exigência deste Termo de Referência, que embasará Edital para a contratação dos serviços. A empresa licitante deverá lançar o valor para custeio do fornecimento de radiocomunicador ou celular para 12 (doze) meses.

Equipamentos de proteção individual – EPI: equipamentos fornecidos pela empresa, em atendimento à legislação correspondente à Segurança do Trabalho, visando a prevenção de acidentes de trabalho e à proteção da integridade física e mental do trabalhador. Sem ônus ao trabalhador, mas implica em custo a ser lançado no preço contratual.

Outros custos: custos adicionais para a execução contratual não contemplados nos itens anteriores, tais como ferramental, materiais, limpeza de caixas d'água e laudos diversos, todos requeridos no escopo contratual.

Bonificação de Despesas Indiretas – BDI: percentual a ser aplicado sobre os custos diretos para financiar os demais custos envolvidos na realização dos serviços, visando obter-se o preço de venda do serviço/produto. É composto por Despesas Administrativas, Lucro e Tributos. A formulação do BDI foi baseada no Estudo da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, Nota Técnica nº 1/2007-SCI/STF, disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=sobreStfEstudoSci&pagina=Estudo1>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Despesas administrativas: contempla todos os custos que não possuem relação direta com a execução do serviço como, por exemplo, os custos de manutenção do escritório da empresa, administração central, e demais custos esporádicos, como visitas de supervisão, chamados de emergência para plantonistas, dentre outros.

Lucro: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento.

Encargos sociais e trabalhistas: são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária. Todos os encargos foram baseados no Estudo de Percentuais Máximos para Encargos Sociais, da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=sobreStfEstudoSci&pagina=Estudo2>

Notas explicativas e memórias de cálculo

Quadro 1: Mão de obra

Salário 1 = Salário mensal a ser pago ao artífice técnico de manutenção

Salário 2 = Salário mensal a ser pago ao artífice ajudante geral de manutenção

Subtotal A = Salário 1 + Salário 2

Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários = (% total dos encargos sociais e trabalhistas) x (Subtotal A)

Subtotal B = Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários + Subtotal A

BDI sobre Subtotal B = (% total do BDI) x (Subtotal B)

Total mensal = (Subtotal B) + (BDI sobre Subtotal B)

Total anual da mão de obra = (Total mensal) x 12

Quadro 2: Benefícios

Vale transporte diário

Valores unitários por posto = valor diário de vale transporte utilizado por cada posto de trabalho.

Ex: trabalhador que utiliza apenas metrô ida e volta = R\$ 3,00 x 2 = R\$ 6,00 por dia

Ex: 1 trabalhador utiliza apenas metrô ida e volta = R\$ 6,00 por dia

1 trabalhador utiliza ônibus intermunicipal e metrô, ida e volta = R\$ 3,00 + R\$ 3,15 = R\$ 6,15 x 2 = R\$ 12,30 por dia

Valores unitários = R\$ 6,00 + R\$ 12,30 = R\$ 18,30

Valor mensal = [(valores unitários) x (quant. postos) x (20 dias úteis)] - [(salário) x 6%]

Ex: (R\$ 18,30 x 2 x 20) - (R\$ 1.000,00 x 6%) = R\$ 672,00

Vale refeição diário

Valor unitário = valor diário do vale refeição previsto na convenção coletiva da categoria

Valor mensal = [(valor diário do vale refeição) x (quant. postos) x (20 dias úteis)] x [1 - (% de participação do trabalhador/100)]

Ex: (R\$ 6,00 x 2 x 20) x [1 - (20/100)] = R\$ 192,00

Multiplicar por [1 - (20/100)] somente no caso da empresa participar do PAT e se a convenção coletiva da categoria estabelecer o desconto

Vale alimentação mensal

Valor mensal = valor do vale alimentação previsto na convenção coletiva

Assistência médica mensal (quando aplicável)

Valor mensal = (valor da assistência médica mensal) - (valor da participação do trabalhador, quando aplicável)

Seguro de vida, invalidez e funeral

Valor mensal = (valor mensal do seguro) - (valor da participação do trabalhador, quando aplicável)





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Subtotal mensal

Somatória dos valores mensais do vale transporte, vale refeição, vale alimentação, assistência médica e seguro de vida

BDI sobre Benefícios = (% do BDI) x (Subtotal mensal)

Total mensal = (Subtotal mensal) + (BDI sobre Benefícios)

Total anual de benefícios = (Total mensal para os dois postos de trabalho) x 12

Utiliza-se a referência de 20 (vinte) dias úteis por ser a média de dias úteis por mês do ano civil (360 dias / 12), considerando, ainda, que os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira.

Quadro 3: Insumos diversos

Informar em cada uma das linhas os valores anuais previstos com o fornecimento de uniformes para os dois postos de trabalho, radiocomunicador ou celular (um para cada posto de trabalho e um para a GEAD) e EPI para os dois postos de trabalho.

Subtotal anual

Somatória dos valores anuais dos uniformes, radiocomunicador/celular e EPI

BDI sobre Benefícios = (% do BDI) x (Subtotal anual)

Total anual de insumos diversos = (Subtotal anual) + (BDI sobre Benefícios)

Quadro 4: Outros custos

Informar em cada uma das linhas os valores anuais previstos com o fornecimento de ferramental, materiais e peças de consumo/reposição, materiais para manutenção do gerador, limpeza anual das caixas d'água, Laudo Técnico da Qualidade da Água e Laudo SPDA.

Subtotal anual

Somatória dos valores anuais discriminados anteriormente.

BDI sobre Benefícios = (% do BDI) x (Subtotal anual)

Total anual de outros custos = (Subtotal anual) + (BDI sobre Benefícios)

Quadro Resumo

Transportar os totais apurados nos Quadros 1, 2, 3 e 4 para as respectivas linhas.

Total geral anual

Somatória dos valores contidos em cada uma das linhas da coluna "Totais"

Quadro Bonificação de Despesas Indiretas – BDI

A) Despesas administrativas

Lançar na coluna "%" o percentual correspondente ao custeio dessas despesas

B) Lucro

Lançar na coluna "%" o percentual correspondente ao lucro da operação

C) Tributos e impostos

Nessa linha, a célula alinhada à coluna "%" deverá equivaler à somatória dos percentuais do ISS, COFINS e PIS lançados nas linhas abaixo





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Total BDI (com aplicação da fórmula)

$$\left\{ \frac{[1 + (A/100)] \times [1 + (B/100)]}{[1 - (C/100)]} \right\} - 1$$

Onde:

A = % Despesas Administrativas

B = % Lucro

C = % Tributos

Ex:

A = 5%

B = 10%

C = 8,65%

$$\text{BDI} = \left\{ \frac{[1 + (5/100)] \times [1 + (10/100)]}{[1 - (8,65/100)]} \right\} - 1$$

BDI = 0,2644 x 100

BDI = 26,44%





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – Atestado de Vistoria Técnica

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2012, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CREA-____ Nº _____, 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)
-----------------------------	-----------------------





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II - Minuta de Contrato

CONTRATO DE FORNECIMENTO VINCULADO AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2012

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. Mauro Antonio Pires Dias da Silva.

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

1.1 A Contratada obriga-se prestação de serviços de manutenção predial para a [Sede, Cape e Subseções] do COREN-SP, conforme Lote XX, de acordo com especificações existentes no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº 004/2012, seu Apenso I e Proposta Comercial apresentada na licitação.

2 VALOR CONTRATUAL

2.1 O valor do presente Contrato, referente ao Lote XX do Pregão Eletrônico nº 04/2012 obedece aos seguintes valores:

2.1.1 .Valor Mensal: R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxx).

2.1.2 Valor Total (Anual): R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxx).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

3.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.3 Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da(s) Contratada(s).
- 3.4 Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.
- 3.5 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(s) Contratada(s).
- 3.6 Receber os descartes produzidos e/ou encontrados pelos artífices da(s) Contratada(s) durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 3.7 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

4 ENTREGA E RECEBIMENTO

- 4.1 A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços a contar do início da vigência do Contrato;
- 4.2 Os serviços efetivamente prestados serão pagos mensalmente, após o término de todas as verificações de conformidade;
- 4.3 Até o 7º dia útil subsequente ao término da prestação de serviço, será emitida pela Contratada Nota Fiscal com vencimento contra-apresentação;
- 4.4 A Nota Fiscal deverá vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 4.5 Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis;
- 4.6 Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo relativo ao mês da prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados à Gerência Financeira;
- 4.7 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 4.7.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 4.7.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 4.7.3 Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no **subitem 5.5** será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos equipamentos substituídos ou completados;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se a:
- 5.1.1 Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Coren/SP para a entrega, instalação e manutenção dos produtos e serviços adquiridos;
 - 5.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
 - 5.1.3 Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1. Recebido o objeto, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 15 (quinze) 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 do item 24.4 do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2012, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.
- 6.1 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.
- 6.1 A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 1234, de 12 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

7 DA REPACTUAÇÃO

- 7.1. No caso de prorrogação contratual, 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 subseqüentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

8 DAS SANÇÕES

- 8.1. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.1.1** Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do contrato.
- 8.1.2** Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor não adimplido (aplicação do divisor doze sobre o valor total adjudicado), limitada a 20 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;
- 8.1.3** Multa de 6% (seis por cento), entre os 21º e 30º dias de atraso, como inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor de saldo da contratação (saldo do contrato é a diferença entre o valor total da contratação e o valor efetivamente executado e recebido pela Administração), por evento, 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;
- 8.1.4** Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º dia, a qual será entendida como inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do contrato, 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;
- 8.1.4.1 Para interpretação da penalidade de Inexecução Total, teremos como único critério o tempo de atraso, por evento, independentemente de haver parcela anterior entregue e recebida.
- 8.1.5** Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- 8.1.6** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 8.1.4;
- 8.2** As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa;
- 8.2.1** Constatada a irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 22.1 supra, sob pena de aplicação das penalidades.
- 8.2.2** A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.
- 8.2.3** Apresentada a defesa no prazo legal, o gestor do contrato apreiará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do contratado por correio com aviso de recebimento.
- 8.3** As multas cominadas antes do pagamento devido à Contratada serão compensadas;
- 8.4** 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.

9 VIGÊNCIA





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.1 O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente Termo de Contrato, compreendidos entre ___/___/___ a ___/___/___.

10 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 As Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, bem como os Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/05, com suas respectivas 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 Elemento de despesa nº 3.1.32.09.

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

14 DO 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 2012.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva

Presidente

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

