



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2014

Processo Administrativo nº 2991/2014

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, do tipo menor preço, execução indireta por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e pela 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 suas respectivas alterações, 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.

SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 03 DE NOVEMBRO DE 2014

HORÁRIO: 09H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CODIGO UASG: 389343

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA DEDICADA

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações para a Sede do Coren-SP e, eventualmente, para as unidades do Coren-SP situadas na Grande São Paulo, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

1.1.1. Havendo divergência entre o objeto aqui relacionado e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante ao Contratado pela prestação de serviços do presente Edital, utiliza-se como referência o valor total estimado constante no Termo de Referência.

2.2. A quantia mencionada não indica qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valores estimados.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Pessoas Jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.1.3. Estiverem previamente credenciadas 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 eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.2. O cadastramento no Sicaf poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

3.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren-SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Será vedada a participação de:

3.5.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Coren-SP e/ou com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.5.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.4. Cooperativa, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e Súmula nº 281, do Tribunal de Contas da União;

3.5.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.5.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto deste Pregão;

3.5.7. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.5.8. Sociedade integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5.9. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela LC nº 123/2006, 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, o 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 o Licitante às sanções previstas neste Edital.

IV. DA VISTORIA

4.1. A vistoria do local de execução dos serviços onde haverá profissionais residentes é obrigatória (na Sede do Coren-SP), devido à natureza do serviço; para as unidades do Coren-SP alocadas da Grande São Paulo a vistoria é facultativa. Em qualquer dos casos, deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, considerando apenas dias úteis. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita.

4.1.1. Os Licitantes interessados deverão solicitar/agendar vistoria através do e-mail pregao.eletronico@coren-sp.gov.br, informando nomes (da empresa e do representante) e os horários pretendidos, indicando no campo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

“assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Agendamento de Vistoria – Pregão Eletrônico nº 037/2014”).

4.1.2. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, nos endereços constantes no item 4 do Anexo I – Termo de Referência. Para acesso aos locais, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.

4.1.3. Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo IV – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado na fase de habilitação.

4.1.4. A alegação de desconhecimento dos locais não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação.

V. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, considerando que o horário de expediente do Coren-SP é das 7h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo admitida petição recebida no endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br.

5.3. Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br deverão conter no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº 037/2014”).

5.4. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto às outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias, e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. 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.

5.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.coren-sp.gov.br para conhecimento dos Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

VI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O 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.

6.1.1. Na ocasião do envio da proposta, o Licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.2. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

VII. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá:

7.1.1. Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor do 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 perfeita identificação do objeto;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1.2. Conter valor do item, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

7.2. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.3. O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação.

7.4. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa a desclassificação da proposta.

VIII. DA ABERTURA DA SESSÃO

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 eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

8.3. Cabe ao 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. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.2. Somente os Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

X. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance, sendo que, **o critério de classificação será o menor valor do item.**

10.2. Os 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.

10.3. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, cuja diferença mínima deverá ser equivalente a 0,01% (um centésimo por cento).

10.4. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Constatada eventual incorreção na digitação de um lance, terá o Pregoeiro a prerrogativa de excluí-lo, sendo concedido ao Licitante nova oportunidade de apresentação de lances, com valores corrigidos ou até mesmo repetindo aquele valor tido inicialmente como incorreto, ratificando-o.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

10.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

10.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

XI. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte com melhor proposta poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) 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.

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

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

11.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor do Licitante detentor da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e o Licitante for considerado habilitado.

11.3. Sendo vencedora do Certame microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá atender aos requisitos legais quanto à perda da condição de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme disposto na Minuta de Contrato.

XII. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso do item, 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.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, considerando o **menor valor do item**, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

13.1.1. Os valores unitários de cada item não serão considerados para classificação das propostas, no entanto, poderão ser negociados durante a sessão para adequação aos valores de mercado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 13.3.** 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 do Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.4.** Caso o Pregoeiro entenda que os lances ofertados não comportam os custos necessários para a execução do objeto a ser contratado, poderá exigir do Licitante a comprovação da exequibilidade da oferta, a ser apresentado através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no art. 48, inc. II, da Lei nº 8666/1993.
- 13.4.1.** Para critério de aceitabilidade do preço global, será permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.5.** 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, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina para orientar sua decisão.
- 13.6.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará do Licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.
- 13.7.** Se a proposta não for aceitável ou se o 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.

XIV. DA HABILITAÇÃO

- 14.1.** A habilitação do Licitante será verificada por meio do Sicaf nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.
- 14.2.** O Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/> e ao cadastro de empresas sancionadas no site do Coren-SP.
- 14.2.1.** A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de declaração de inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa ao Licitante interessado em participar do certame.
- 14.2.2.** O Licitante que tiver sido declarado inidôneo e/ou proibido de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP será inabilitado.
- 14.3.** O Licitante deverá apresentar **regularidade fiscal e trabalhista** parcial válida no Sicaf, nível IV ou acima, ou apresentar os documentos que supram tal habilitação. Deverá, ainda, apresentar as seguintes comprovações:
- 14.3.1.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de 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.
- 14.3.2.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.
- 14.3.3.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional – CTN.
- 14.4.** Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte **documentação complementar**:
- 14.4.1.** Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

14.4.1.1. 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.

14.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.4.2.1. O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

14.4.3. Atestado de Vistoria, conforme Anexo IV deste Edital, assinado pelo representante do Coren-SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pelo Licitante.

14.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para comprovação da **qualificação técnico-operacional**:

14.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo do Contratante e do Contratado, características dos serviços executados, local de execução, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, e que comprove(m) que o Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste pregão, equivalentes em características e prazos, e que tenha atuado em edificações com área construída total de, pelo menos, 4.158m² (quatro mil, cento e cinquenta e oito metros quadrados).

14.5.2. Certidão comprovando o registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo – CREA-SP, devendo constar Objetivo social em conformidade com o objeto da licitação; e Responsável Técnico sendo profissional de seu quadro, devidamente habilitado, detentor de atribuições pertinentes ao objeto da licitação.

14.6. Os Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para comprovação da **qualificação econômico-financeira**:

14.6.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

14.6.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

14.6.3. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo V;

14.6.3.1. Caso o valor total constante na declaração apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o Licitante deverá apresentar as devidas justificativas, preenchendo o Anexo VI – Relatório de Justificativas.

14.7. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

14.7.1. Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1, obtidos através das seguintes fórmulas:

14.7.1.1. **ILG** = (Ativo Circulante + Realizável a longo prazo) ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo);

14.7.1.2. **ILC** = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

14.7.1.3. **ISG** = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo).

14.7.2. Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contratação, para o Licitante que não conseguir comprovar os índices exigidos no item anterior;

14.7.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

14.7.4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

14.7.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

14.7.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

14.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

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

14.10. Sem prejuízo de outras comprovações (conforme Seção II do Capítulo II da Lei nº 8.666/1993), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além daqueles previstos neste Item, todos aqueles que estejam vencidos no Sicafe e os não passíveis de verificação *on-line*.

14.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

XV. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. O envio dos documentos solicitados durante a sessão poderá ser realizado preferencialmente via ferramenta própria existente para tal providência no Compras Governamentais.

15.1.1. Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, mediante prévio aviso ao Pregoeiro e devidamente endereçado aos seus cuidados, identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via *chat*):

15.1.1.1. Via e-mail, para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº 037/2014”);

15.1.1.2. Via fax, para o número (11) 3225-6380 com folha de rosto contendo as informações conforme descritas no item acima.

15.1.2. Para qualquer opção escolhida, o envio deverá ser confirmado com o Pregoeiro.

15.2. A proposta ajustada ao lance final do Licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelos meios indicados no item 15.1 no prazo de 2 (duas) horas contadas de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda justificada a motivação apresentada pelo Licitante melhor classificado.

15.3. A proposta original assinada pelo representante legal e os demais documentos e anexos remetidos via fax ou por meio eletrônico durante a sessão deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren-SP, Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15.5. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

15.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

15.6.1. 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 10.520/2002, ficando facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.1.1. O recurso deverá ser interposto contra os atos do pregoeiro decorrentes da sessão.

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

16.3. O recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados 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.

16.4. O prazo para resposta será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do final do prazo para contrarrazões.

16.5. 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 ao Licitante vencedor.

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

XVII. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-SP

17.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.

17.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:

17.2.1. Adjudicar o objeto deste Pregão ao Licitante vencedor, se houver a interposição de recurso;

17.2.2. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;

17.2.3. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

17.2.4. Revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3. 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 na proposta ou na documentação.

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1. O objeto deste Pregão será adjudicado ao Licitante vencedor após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

18.2. Após a homologação do resultado deste Pregão, o Licitante declarado vencedor deverá enviar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a seguinte documentação exigida para contratação:

18.2.1. Documentos citados nos itens XIV e XV deste Edital, caso ainda restem pendências a cumprir;

18.2.2. Cópias autenticadas, ou apresentar cópias simples e originais para autenticação pelo servidor do Coren-SP, da seguinte documentação:

18.2.2.1. Documentos relativos à representação legal (procurações e substabelecimentos, caso o ato constitutivo não supra);

18.2.2.2. Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro que contenham os referidos dados) do representante legal responsável pela assinatura da proposta e do Contrato.

XIX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, o Adjudicatário será convocado, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se, inclusive, os meios eletrônicos: *e-mail*, fax, dentre outros, visando à assinatura do Contrato, conforme Anexo VII – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

19.2. Por discricionariedade da Administração, o Contrato poderá ser encaminhado ao Adjudicatário em arquivo não editável, por meio eletrônico e passível de comprovação:

19.2.1. O Contrato será encaminhado ao Licitante vencedor para assinatura em 2 (duas) vias e reconhecimento em cartório da firma do representante legal do Licitante em ao menos 1 (uma) das vias.

19.2.2. O Licitante deverá encaminhar ambas as vias ao Coren-SP por via postal com Aviso de Recebimento, serviço de remessa expressa de documentos ou protocolado no setor de Protocolo ao/no endereço: Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações – CPL.

19.3. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3.1. A falta de assinatura ou o não envio das vias devidamente assinadas no prazo estipulado, poderá incidir na infração do art. 81 da Lei nº 8.666/1993 e ensejará a possibilidade de aplicação das penalidades previstas em lei.

19.3.2. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-SP.

19.3.3. Quando o Adjudicatário, convocado, não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convidado outro Licitante para celebrar o ajuste, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade ao Licitante primeiro colocado.

19.4. A apresentação do comprovante de prestação da garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, no valor e nas condições descritas no Anexo VII – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

19.5. Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo Licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

19.6. Os encargos das partes bem como as todas as demais normas relativas à execução e sanções contratuais constam nos Anexos deste Instrumento, principalmente na Minuta de Contrato, os quais vinculam-se ao presente Edital em todos os termos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XX. DAS PENALIDADES

20.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação, o Licitante ou o Adjudicatário que:

- 20.1.1.** Não assinar o Contrato nos termos e prazos estabelecidos neste Instrumento, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 20.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 20.1.4.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 20.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 20.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 20.1.8.** Cometer fraude fiscal.

20.2. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/1993.

20.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Licitante e ao Adjudicatário juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-SP ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

20.3.1. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

20.4. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa:

- 20.4.1.** Da decisão de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 20.4.2.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. Fica assegurado ao Coren-SP 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.

21.3. Os 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.

21.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União – DOU e no endereço eletrônico www.coren-sp.gov.br.

21.5. 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 (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-SP.

21.6. Integram o presente Edital:

- 21.6.1.** Anexo I – Termo de Referência;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 21.6.2. Anexo II – Especificações Técnicas;
- 21.6.3. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 21.6.4. Anexo IV – Atestado de Vistoria;
- 21.6.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
- 21.6.6. Anexo VI – Modelo de Relatório de Justificativas;
- 21.6.7. Anexo VII – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

São Paulo, 20 de outubro de 2014.

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

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para as instalações da Sede do Coren-SP e, eventualmente, para as unidades do Coren-SP situadas na Grande São Paulo, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificado no Anexo II – Especificações Técnicas.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados por profissionais residentes na unidade da Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000.

2.2. Poderá haver necessidade de deslocamento do técnico e/ou do ajudante geral para outras unidades do Coren-SP localizadas na Grande São Paulo, algumas já inauguradas e outras a inaugurar, que estão e/ou serão instaladas nas Zonas Sul e Leste da Capital, Santo André, Guarulhos e Osasco. As unidades já inauguradas e em funcionamento são:

2.2.1. NAPE Santo Amaro: Rua Amador Bueno nº 328 - Sala 1 - Térreo – Santo Amaro – São Paulo/SP – CEP 04160-010;

2.2.2. Subseção de Santo André: Rua Dona Elisa Fláquer nº 70 - Salas 31, 36 e 38 - 3º andar – Centro – Santo André/SP – CEP 09020-160;

2.2.3. Subseção de Guarulhos: Rua Morvam Figueiredo nº 65 - Conjuntos 62 e 64 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07090-010.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Manutenção Predial contemplando as áreas de civil, hidráulica, eletricidade, serralheria, carpintaria e marcenaria, telhado e manutenção geral, com cessão de mão de obra dedicada por, no mínimo, um artífice técnico de manutenção residente e um artífice ajudante geral residente, conforme descrito no Anexo II – Especificações Técnicas.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Serviços	Qtde.	Valor médio mensal	Valor estimado anual
01	Manutenção predial	01	R\$ 25.655,45	R\$ 307.865,40
Valor total estimado da contratação: R\$ 307.865,40 (trezentos e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos).				

5. METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. Pesquisa de mercado com diversos prestadores de serviços do setor.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta do elemento de despesa número: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. Apólice de seguro de responsabilidade civil inerente à execução dos serviços prestados vigente.

7.2. Garantia Contratual nos termos do art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. O serviço em questão está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, compilada pela IN/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

1. ASPECTOS GERAIS

1.1. 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;
- g) Manutenção geral.

2. DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS INSTALAÇÕES

2.1. O edifício da Sede do Coren-SP, onde serão alocados os profissionais residentes, tem área total de 8.316m² (oito mil, trezentos e dezesseis metros quadrados) e é composto por:

- 2.1.1. Dois pisos de garagem (subsolos), térreo, oito andares e cobertura, totalizando doze pavimentos;
- 2.1.2. Todos os andares são providos de vestiários e/ou banheiros;
- 2.1.3. Existem copas do primeiro subsolo ao nono andar;
- 2.1.4. As instalações administrativas (escritório) compreendem do térreo ao sétimo andar;
- 2.1.5. O oitavo andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões etc.;
- 2.1.6. As instalações do nono andar compreendem copa com área de convivência destinada aos colaboradores, salas de máquinas e caixas d'água;
- 2.1.7. O sistema de abastecimento de água potável é composto por duas caixas d'água de grande porte na cobertura do edifício e dois reservatórios d'água, também de grande porte, no subsolo;
- 2.1.8. O edifício dispõe de duas bombas para esgoto, duas para água potável, uma para o sistema de hidrantes;
- 2.1.9. Há um sistema de som ambiente que abrange do primeiro ao oitavo andar;
- 2.1.10. Existem alguns aparelhos televisores, principalmente nas áreas de atendimento ao público, cujo sinal é provido por antena VHF;
- 2.1.11. O edifício possui duas entradas para garagens, com portões automáticos;
- 2.1.12. O prédio é dotado de sistema para emergências, composto por um gerador de energia a diesel, sensores e alarmes em todos os pavimentos;
- 2.1.13. Em observância às normas vigentes, o edifício possui Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA;
- 2.1.14. 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;
- 2.1.15. Do primeiro ao oitavo 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.1.16. O atendimento ao público no edifício é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 17h00;

2.1.17. O quadro de colaboradores do edifício é de, aproximadamente, trezentas pessoas.

2.2. As demais unidades do Coren-SP, sejam as já inauguradas, como as à inaugurar, para as quais haverá necessidade de deslocamento do(s) profissional(is) residente(s), possuem as seguintes características: imóveis em alvenaria, providos de iluminação, captação de água, coleta de lixo e esgoto sanitário, compostos de salas comerciais em condomínios com área aproximada de 70m², banheiro(s) privativo(s), podendo haver outras dependências, como copa, área de serviço etc.

3. EQUIPE TÉCNICA

3.1. A prestação de serviços ocorrerá através de, no mínimo:

3.1.1. 01 (um) artífice técnico de manutenção residente;

3.1.2. 01 (um) artífice ajudante geral de manutenção residente;

3.1.3. Equipe de manutenção volante (não residente), composta por profissionais multidisciplinares, tais como: encanador, eletricista, persianista, pintor, serralheiro, técnico eletro-eletrônico, entre outros;

3.1.4. 01 (um) supervisor dos serviços que realizará no mínimo uma visita mensal;

3.1.5. 01 (um) engenheiro responsável técnico que realizará no mínimo uma visita mensal.

3.2. Cada posto de trabalho terá a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 17h00, com intervalo diário para refeições.

3.2.1. O Coren-SP poderá, sempre que necessário, deslocar o técnico e/ou ajudante geral de manutenção, dentro do seu horário de trabalho, para realizar serviços de manutenção em suas outras unidades localizadas na Grande São Paulo. Nestas situações, o transporte será providenciado pelo Contratante, sem ônus para o Contratada.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA EXIGIDA (a ser comprovada após a contratação, antes do início da prestação do serviço):

4.1. Qualificação do artífice técnico de manutenção:

4.1.1. Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;

4.1.2. Formação em curso de nível Técnico em Eletricidade;

4.1.3. Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;

4.1.4. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.1.5. Formação em curso sobre NR-20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;

4.1.6. Conhecimentos nas áreas de abrangência do objeto contratual.

4.2. Qualificação do artífice ajudante geral de manutenção:

4.2.1. Escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo ou médio incompleto;

4.2.2. Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;

4.2.3. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.2.4. Formação em curso sobre NR-20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;

4.2.5. 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.

4.3. Qualificação do Supervisor:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3.1. Formação técnica (ensino médio ou graduação completos) em áreas relacionadas à abrangência contratual: eletricidade, hidráulica ou civil;
- 4.3.2. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 4.3.3. Experiência comprovada na supervisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com o objeto contratual.
- 4.4. Qualificações do engenheiro Responsável Técnico:
 - 4.4.1. Graduação em engenharia civil ou elétrica;
 - 4.4.2. Formação em curso sobre NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 4.4.3. Experiência comprovada no acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que se dará através de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, em edificações com área total mínima de 4.158m² (quatro mil, cento e cinquenta e oito metros quadrados) mediante apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA.
- 4.5. O Contratado deverá apresentar:
 - 4.5.1. Registro da empresa e de seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em sua plena validade.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A **manutenção preventiva** consiste em serviços de caráter permanente que obedecem à recomendação estabelecida neste Edital, cujas etapas deverão ser cumpridas, obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.
 - 5.1.1. Os artífices de manutenção deverão preencher listas de verificação (“*check-list*”) elaboradas pelo Contratado, contemplando os itens detalhados no escopo do objeto contratual, assim como outros itens que o Contratado julgar significativos. Cópias das listas de verificação deverão ser fornecidas ao Coren-SP mensalmente, juntamente aos relatórios técnicos.
- 5.2. 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.
 - 5.2.1. A priorização das Ordens de Serviços obedecerá aos seguintes critérios:
 - 5.2.1.1. **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; 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.
 - 5.2.1.2. **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 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.
 - 5.2.1.3. **Média:** situações de baixos riscos aos usuários nas quais existe uma pequena possibilidade de paralisação das atividades e de equipamentos, cujo prazo de atendimento é de até 2 (dois) dias úteis.
 - 5.2.1.4. **Baixa:** situações sem riscos aos usuários e sem possibilidade de paralisação das atividades e de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

equipamentos, cujo prazo de atendimento é de até 5 (cinco) dias úteis.

5.3. 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.

5.3.1. Os serviços deverão ser realizados no período diurno em dias úteis, durante o expediente de trabalho do Coren-SP, através da equipe residente de manutenção.

5.3.2. 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 (internas, sem implicar em trabalho em altura), muros e pisos;
- f) Remoção, recolocação e troca de placas de carpete e placas de piso elevado;
- g) Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;
- h) Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
- i) Reparos de serralheria em geral;
- j) Instalação e desinstalação de equipamentos eletro-eletrônicos (amplificadores de som, mesas de som, alto-falantes, projetores, iluminação dimerizável, mesa de iluminação, interfones, vídeo-porteiro, fechaduras elétricas e/ou eletrônicas, motores de portões das garagens, ventiladores, exaustores e demais equipamentos elétricos e eletrônicos).
- k) Outros serviços correlatos.

5.4. Os **serviços de maior extensão e complexidade**, cuja execução causa 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.

5.4.1. Os 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.

5.4.2. Esses serviços abrangem, dentre outras atividades, **principalmente em áreas de atendimento e de 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 (internas, sem implicar em trabalho em altura), muros e pisos;
- f) Remoção, recolocação e troca de placas de carpete e placas de piso elevado;
- g) Recomposição, remoção, instalação e reparos de alvenaria/dry-wall;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- h) Remoção, instalação e reparos dos demais revestimentos;
- i) Reparos de serralheria em geral;
- j) Remoção, instalação e reparos mais extensos e complexos em hidráulica;
- k) Remanejamento de disjuntores em quadros elétricos;
- l) Manutenção em geral de bombas (esgoto, recalque, incêndio, cascata);
- m) Instalação e desinstalação de equipamentos eletroeletrônicos (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).
- n) Outros serviços correlatos.

5.5. 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.

5.6. 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 do Contratado.

5.6.1. Para esse atendimento, a empresa deverá possuir:

5.6.1.1. Equipe técnica plantonista, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento;

5.6.1.2. Telefones para contato (fixos e celulares) ou Central de Atendimento, com pessoas aptas a mobilizar todos os recursos necessários.

5.6.2. Para o atendimento emergencial, a equipe deverá chegar ao local em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

5.7. Os serviços de manutenção incluem, ainda, as seguintes atividades:

5.7.1. 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;

5.7.1.1. Esta tarefa deverá ser executada por profissionais devidamente capacitados para o serviço, com o acompanhamento integral de supervisor do Contratado, e em finais de semana, feriados ou dias úteis em que não houver expediente no Coren-SP, com agendamento prévio.

5.7.2. A cada limpeza e higienização das caixas e reservatórios de água, o Contratado deverá apresentar laudo técnico sobre a qualidade da água.

5.7.3. Verificação de todo o Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA (para-raios), com o fornecimento de laudo, conforme NBR 5419 da ABNT.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.7.3.1.** Em caso de inconformidade, o Contratado deverá providenciar a correções apontadas e providenciar a emissão de novo laudo, que atenda as exigências legais.
- 5.7.4.** Desentupimento de ralos, tubulações e outras instalações hidrossanitárias, quando necessário, com utilização de maquinário apropriado.
- 5.8.** Caso haja problemas com equipamentos específicos (no-break, estabilizador), o Contratado acompanhará e auxiliará na solução do problema, bem como nos casos de necessidade de instalação de novos aumentadores, componentes ou infraestrutura.
- 5.9.** Os profissionais deverão ser orientados por Supervisor do Contratado que terá como principais incumbências:
- 5.9.1.** Ser o ponto-focal e facilitador entre Contratado e Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
- 5.9.2.** Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho ocupados pelos artífices residentes;
- 5.9.3.** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade do Contratado, manter contato com o Fiscal do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.
- 5.9.4.** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 5.9.5.** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.
- 5.10.** A supervisão e a equipe técnica deverão ser coordenadas por Engenheiro Responsável Técnico do Contratado, devido à complexidade e especialização inerentes ao objeto contratual, com as seguintes atribuições:
- 5.10.1.** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal para, além de orientar eventuais trabalhos sob responsabilidade do Contratado, manter contato com o Fiscal do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados.
- 5.10.2.** Elaborar, a partir das visitas técnicas, relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;
- 5.10.3.** 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.
- 5.11.** Fornecimento de radiocomunicadores para possibilitar a comunicação rápida entre os trabalhadores, a área responsável pela gestão e fiscalização dos serviços e a área de supervisão do Contratado. Os comunicadores facilitam a solicitação de atividades, principalmente emergências e urgências, nos diversos pavimentos/ambientes das instalações do Coren-SP, já que os trabalhadores do Contratado alocados para a execução contratual estarão em circulação constante pelo edifício.
- 5.11.1.** O Contratado deverá fornecer 1 (um) radiocomunicador para cada profissional e 1 (um) para a Gerência Administrativa e de Logística Operacional – Gead (três aparelhos no total).
- 6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
- 6.1.** O escopo contratual abrange todas as atividades abaixo discriminadas, mas não se limita a:
- 6.2. Civil – Alvenaria em geral**
- 6.2.1.** Serviços com frequência mensal de realização:
- 6.2.1.1.** Efetuar inspeção visual do estado geral de paredes, tetos e pisos quanto a danos e defeitos, informando as correções necessárias no relatório gerencial mensal;
- 6.2.1.2.** Efetuar remoção, instalação, reparo, quando possível, de alvenaria/dry-wall, masseamento e pintura, e demais revestimentos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.2.1.3. Efetuar inspeção visual do estado geral da calçada, da guia e do meio fio, e reparar, se necessário;
- 6.2.1.4. Inspeccionar e verificar possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragens aparentes, desníveis e carbonatação nas fundações, pilares, vigas e lajes;
- 6.2.1.5. Inspeccionar, verificar e reparar caixilhos de alumínio, ferro e portas;
- 6.2.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

6.3. Hidráulica

6.3.1. Serviços Gerais

- 6.3.1.1. Verificar, reparar e/ou instalar bóias elétricas, sensores de nível de água, tubulação, torneiras, ralos e outros componentes da infraestrutura hidráulica;
- 6.3.1.2. Instalar pressurizadores, limitadores de pressão, e componentes correlatos;
- 6.3.1.3. Eliminar focos de ferrugem dos sistemas hidrossanitários com troca de tubulações e materiais;
- 6.3.1.4. Verificar, lubrificar e substituir, se necessário, gaxetas das bombas hidráulicas;
- 6.3.1.5. Desentupir lavatórios, vasos sanitários, ralos e sifões em geral;
- 6.3.1.6. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

Instalações hidrossanitárias – Sanitário e Copas

6.3.2. Frequência diária de realização:

- 6.3.2.1. 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;
- 6.3.2.2. Verificar e sanar vazamentos ou goteiras (tubulações, torneiras, registros etc.);
- 6.3.2.3. Verificar e sanar entupimentos em vasos sanitários, tubulações e ralos;
- 6.3.2.4. Verificar e ajustar a regulagem das torneiras e válvulas de descarga.

6.3.3. Frequência semestral de realização:

- 6.3.3.1. Realizar limpeza interna de ralos, sifões e caixas de gordura;
- 6.3.3.2. Verificar fixação e rejuntamento de louças sanitárias, corrigindo se necessário.

Sistemas de águas pluviais, hidráulica, esgoto e tubulações

6.3.4. Frequência diária de realização:

- 6.3.4.1. Inspeccionar instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- 6.3.4.2. Testar o funcionamento das bombas e motores e reparar, quando necessário (recalque, água fria, águas servidas, esgotos e águas pluviais, bombas da cascata);
- 6.3.4.3. Inspeccionar o funcionamento das boias;
- 6.3.4.4. Verificar o nível dos reservatórios;
- 6.3.4.5. Inspeccionar a entrada de água potável;
- 6.3.4.6. Verificar ruídos anormais no sistema de bombas de recalque e esgoto.

6.3.5. Frequência mensal de realização:

- 6.3.5.1. 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,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inspecionar as conexões hidráulicas, medir a amperagem dos motores e o nível de óleo das bombas (quando houver).

6.3.5.2. Limpar o filtro com troca do elemento filtrante (quando necessário) do lago/cascata.

6.3.6. Frequência trimestral de realização:

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

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

6.3.7. Serviços a serem realizados no início da execução contratual e semestralmente:

6.3.7.1. Efetuar a limpeza das caixas d'água: 2 (duas) no subsolo e 2 (duas) na cobertura, em final de semana previamente programado com o Coren-SP.

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

6.3.8. Frequência anual de realização

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

Sistema de Hidrantes

6.3.9. Testar o funcionamento dos painéis e dos registros.

6.4. Eletricidade

Geral

6.4.1. Serviços Gerais:

6.4.1.1. 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);

6.4.1.2. 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;

6.4.1.3. Trocar e ajustar de posição de câmeras de CFTV;

6.4.1.4. Executar a extensão de cabeamentos elétricos tanto sob o piso elevado como sobre o forro, para disponibilização de mais pontos de ligação elétrica;

6.4.1.5. Organizar e identificar de cabeamentos elétricos e disjuntores;

6.4.1.6. Trocar, remanejar ou instalar de luminárias em pequenas extensões, inclusive luminárias de emergência;

6.4.1.7. Eliminar os focos de ferrugem dos sistemas de iluminação e energia com troca de tubulações e materiais;

6.4.1.8. Verificar e, quando necessário, trocar disjuntores e remanejamento de cabeamento elétrico para disjuntores reservas;

6.4.1.9. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável;

6.4.2. Frequência quinzenal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.4.2.1.** Inspeccionar chaves seccionadoras, isoladores, conexões em geral e saída dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados.
- 6.4.3.** Frequência mensal de realização:
- 6.4.3.1.** 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
- 6.4.4.** Frequência diária de realização:
- 6.4.4.1.** Verificar a existência de ruídos anormais;
- 6.4.4.2.** Verificar o funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, possibilidade de aquecimento nos disjuntores, condutores e cabos de alimentação (estado de isolamento).
- 6.4.5.** Frequência quinzenal de realização:
- 6.4.5.1.** Controlar a de carga dos disjuntores;
- 6.4.5.2.** Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores para evitar pontos de resistência elevados;
- 6.4.5.3.** Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados;
- 6.4.5.4.** Medir e controlar a amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos nos andares, cabos de alimentação e fios dos disjuntores;
- 6.4.5.5.** Verificar a concordância com as condições limite de amperagem máxima permitida para cada pavimento.
- 6.4.6.** Frequência mensal de realização:
- 6.4.6.1.** Verificar etiquetas de identificação e repor quando necessário (se não existir, instalar);
- 6.4.6.2.** Ajustar os parafusos de contato dos disjuntores;
- 6.4.6.3.** Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- 6.4.6.4.** Medir a correspondência dos cabos de alimentação;
- 6.4.6.5.** Fazer a limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores;
- 6.4.6.6.** Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- 6.4.6.7.** Verificar a regulagem do disjuntor geral;
- 6.4.6.8.** Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos;
- 6.4.6.9.** Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- 6.4.6.10.** Verificar conexões, cabos, barramentos e disjuntores etc. e efetuar correções, quando necessário.
- 6.4.7.** Frequência trimestral de realização:
- 6.4.7.1.** Inspeccionar as câmaras de extinção de arco voltaicos;
- 6.4.7.2.** Ajustar os conectores de ligação, dos parafusos de barramento e ferragens.
- 6.4.8.** Frequência anual de realização:
- 6.4.8.1.** 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;
- 6.4.8.2.** Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilha própria e, se



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

6.4.9. Frequência mensal de realização:

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

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

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

Iluminação interna e externa

6.4.10. Frequência diária de realização:

6.4.10.1. 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).

6.4.11. Frequência semanal

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

6.4.12. Frequência mensal

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

6.4.12.2. Ajustar os contatos dos reatores.

Sistema de aterramento do para-raios

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

6.4.14. Fazer a limpeza nas caixas de aterramento.

6.4.15. Fornecer laudo conforme NBR 5419 da ABNT.

Gerador

6.4.16. Serviços gerais

6.4.16.1. Inspeccionar o quadro de comando e transferência;

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

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

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

6.4.16.5. Verificar da carga das baterias;

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

6.4.16.7. Verificar o funcionamento do sistema de alarme;

6.4.16.8. Verificar o equilíbrio das fases;

6.4.16.9. Inspeccionar os equipamentos eletrônicos;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.4.16.11. Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;
- 6.4.16.12. Verificar a existência de ruídos anormais;
- 6.4.16.13. Inspeccionar os instrumentos de medição;
- 6.4.16.14. Limpar a sala de máquinas e do equipamento;
- 6.4.16.15. Limpar interna e externamente o tanque de combustível;
- 6.4.16.16. Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias, quando necessário;
- 6.4.16.17. 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.
- 6.4.17. Frequência quinzenal de realização:
 - 6.4.17.1. Verificar a ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
 - 6.4.17.2. Limpar e ajustar dos bornes das baterias.
- 6.4.18. Frequência mensal de realização
 - 6.4.18.1. Testar do gerador com carga;
 - 6.4.18.2. Verificar e trocar dos filtros de ar;
 - 6.4.18.3. Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos;
 - 6.4.18.4. Limpar geral das canaletas;
 - 6.4.18.5. Verificar e aferir do acoplamento.
- 6.5. **Serralheria**
 - 6.5.1. 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;
 - 6.5.2. Realizar reparos com serviço de solda;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.5.3. Efetuar reparos de pequeno porte e lubrificação dos portões de entrada de pedestres e das garagens;
- 6.5.4. 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;
- 6.5.5. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência responsável.

6.6. Carpintaria e Marcenaria

- 6.6.1. Montar, instalar, desmontar e movimentar mobiliário (mesas, armários, gaveteiros, estantes, prateleiras, gabinetes de pia etc.);
- 6.6.2. Reparar, trocar e instalar fechaduras, fechos, trincos e travas, dobradiças, puxadores, rodízios, prateleiras, entre outros;
- 6.6.3. Montar, instalar, desmontar e efetuar pequenos reparos em portas, divisórias, acabamentos, revestimentos de madeira laminados etc.;
- 6.6.4. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência responsável.

6.7. Manutenção Geral

- 6.7.1. 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;
- 6.7.2. Efetuar serviço de chaveiro para abertura de portas, armários, gaveteiros, cofres etc.;
- 6.7.3. Reparar e substituir peças de piso, azulejos, revestimentos em geral, placas de carpete e rodapés em pequenas áreas;
- 6.7.4. Nivelar portas, trocar ou ajustar dobradiças, regular ou substituir fechaduras e maçanetas, lubrificar ferragens, reparar ou instalar molas para fechamento automático;
- 6.7.5. Instalar e reparar placas de sinalização;
- 6.7.6. 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.;
- 6.7.7. 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;
- 6.7.8. Reportar anormalidades e ocorrências à Gerência Responsável.

7. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 7.1. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI fornecidos pelo Contratado.
- 7.2. O Contratado deverá 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.
- 7.3. O Contratado deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais; caso contrário, deverão ser substituídos, sem ônus para o Coren-SP.
- 7.4. 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 ao Contratado.
- 7.5. O fornecimento dos uniformes, dos EPIs e dos crachás não deverá acarretar ônus aos profissionais nem ao Contratante, sendo que os custos relacionados a estes itens deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8. MATERIAIS E FERRAMENTAL NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Toda mão de obra imprescindível para a execução dos serviços, encargos decorrentes, equipamentos, materiais e todo o ferramental necessários serão de responsabilidade do Contratado e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.

8.1.1. O ferramental para a realização dos serviços ficará sob a responsabilidade dos artífices de manutenção, guardado em local apropriado nas dependências da Contratante, devidamente identificado.

8.2. O Contratado deverá fornecer alguns materiais e peças de consumo/reposição, de utilização rotineira e custo relativamente baixo, quando necessário, e em quantidades adequadas, para todas as unidades, conforme relação a seguir:

- 8.2.1.** Cola para cano de PVC;
- 8.2.2.** Espaguete termo-retrátil;
- 8.2.3.** Estopa;
- 8.2.4.** Etiquetas de identificação elétrica;
- 8.2.5.** Fita de auto-fusão;
- 8.2.6.** Fita Hellermann;
- 8.2.7.** Fita isolante;
- 8.2.8.** Graxa;
- 8.2.9.** Material de limpeza em geral no trato da manutenção predial;
- 8.2.10.** Óleo desingripante;
- 8.2.11.** Óleo lubrificante WD-40;
- 8.2.12.** Óleo para bombas;
- 8.2.13.** Terminais de uso geral;
- 8.2.14.** Veda-rosca;
- 8.2.15.** E demais itens relacionados à manutenção do gerador.

8.3. Os demais materiais, peças e partes de consumo e reposição serão fornecidos pelo Contratante.

8.3.1. Toda solicitação de peça, parte ou material deverá ser apresentada por meio de pedido formal do Contratado, assinado pelo técnico responsável, acompanhado de relatório técnico caracterizando a necessidade de compra da peça e descrição de mercado da peça/material para aquisição.

8.4. O descarte adequado e/ou reciclagem de óleo, estopa, frascos de aerossóis, dentre outros materiais, é de responsabilidade do Contratado.

9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

9.1. Para demonstração da composição de preços, é recomendada a utilização das planilhas constantes no Anexo IV do Edital, adaptadas da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, e no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

PLANILHA DE PREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1- Mão de obra

	Valores mensais
Salário 1: Artífice técnico de manutenção	R\$ -
Adicional de Periculosidade 30% sobre salário	R\$ -
Salário 2: Artífice ajudante geral de manutenção	R\$ -
Adicional de Periculosidade 30% sobre salário	R\$ -
Subtotal A (Salário 1 + Salário 2+Adicionais)	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
Ferramental	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	2,00%
SEBRAE	0,60%
Total Grupo A	35,80%
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	7,58%
Total Grupo D	7,58%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A + B + C + D)	68,68%





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>

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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)

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

Total BDI (com aplicação da fórmula)

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

Em que:

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%

Quadro Encargos Sociais e Trabalhistas:

Preenchido em conformidade com o 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>

Na composição de custos, não estão previstas a licença maternidade e o auxílio creche, em virtude do serviço em questão ser direcionado a profissionais do sexo masculino.

IRPJ e CSSL não compõem as despesas indiretas, em virtude de não estarem atrelados ao faturamento decorrente da execução de um determinado serviço, mas ao desempenho financeiro da empresa como um todo, conforme orientações do Tribunal de Contas da União.

Fontes:

Constituição Federal

Consolidação das Leis do Trabalho

Tribunal de Contas da União:

Acórdão 325/2077 Plenário

Acórdão 2369/2011

Revista do Tribunal de Contas da União – v. 32, nº 88, abr/jun 2001

Estudos da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, específicos quanto ao BDI e Encargos Sociais

Instrução Normativa do MPOG nº 02/2008, compilada pela IN MPOG nº 06/2013

Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991

Lei nº 7418 de 16 de dezembro de 1985



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

ATESTADO

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 037/2014, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento _____ nº _____, nesta data, vistoriou o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações, para a perfeita execução do objeto previsto no Edital.

São Paulo, ____ de _____ de 2014.

Representante do Coren-SP

Recebi:

Documento:

Obs.: A apresentação deste certificado de vistoria será obrigatória, conforme exigido na Habilitação do Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou a Administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o Licitante deverá informar, também, o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVAS

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa (timbrado);
2. O Licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

Assinatura e carimbo do emissor



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 037/2014 – Processo Administrativo nº 2991/2014 - Contrato nº 0XX/2014

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva.

CONTRATADO – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ - _____ - _____ - CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente na _____ - _____ - _____ - CEP _____.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações para a Sede do Coren-SP e, eventualmente, para as unidades do Coren-SP situadas na Grande São Paulo, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme descrito nos Anexos e no Edital, os quais se vinculam ao presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O presente Contrato ajusta os seguintes valores:

2.1.1. Mensal = R\$ _____ (valor por extenso).

2.1.2. Anual = R\$ _____ (valor por extenso).

2.2. O valor do presente ajuste obedece à proposta apresentada pelo Contratado na sessão da licitação.

2.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com prestação de serviços do objeto da contratação, tais como: mão de obra, deslocamento do pessoal, ferramentas, materiais, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

2.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante o período de vigência do presente Contrato.

3. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

3.1. Conforme interesse do Coren-SP, o valor inicial da contratação poderá ser acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

3.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.

3.3. As supressões que ultrapassarem o percentual legalmente admitido, somente serão admitidas através do acordo entre as partes.

4. DA DESPESA

4.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO

5.1. O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de ____/____/____ a ____/____/____, e poderá ser prorrogado pelo Contratante, desde que presente o interesse público e que sejam observados os princípios norteadores da Administração Pública, bem como aferida a manutenção da vantajosidade e economicidade para a Administração.

5.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993

5.2. Ocorrendo a prorrogação, o preço dos insumos, materiais e equipamentos utilizados poderá ser reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação de custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha; ou de acordo com a variação do Índice Geral de Preços do Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente na extinção deste.

5.2.1. Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação.

5.3. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial com o Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, com a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e com a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser criada pelo Poder Público.

5.4. Ocorrerá a preclusão do direito do Contratante ao reajuste caso não o pleiteie na ocasião da prorrogação contratual.

5.5. Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração.

5.6. Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

6. DA REPACTUAÇÃO

6.1. O valor contratual referente aos custos de mão de obra poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

6.2.1. A repactuação não recai sobre os itens passíveis de reajuste, não havendo possibilidade da aplicação concomitante sobre os custos referentes à mão de obra.

6.2.2. Caso o Contrato envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo da mão de obra da contratação pretendida.

6.2.3. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe ao Contratado a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

6.4. As repactuações serão precedidas de solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de outros documentos que fundamentam a alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6.5. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, por ocasião da repactuação, exceto quando se



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.6. Quando a repactuação for solicitada pelo Contratado, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se, no que couber:

- 6.6.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 6.6.2.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 6.6.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 6.6.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 6.6.5.** Disponibilidade orçamentária do Contratante.

6.7. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo Contratado.

6.8. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- 6.8.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.8.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.8.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.9. O Contratado poderá exercer, perante o Contratante, seu direito de repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

6.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, o Contratado prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto no art. 56 § 1º, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

- 7.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 7.1.2.** Fiança bancária;
- 7.1.3.** Seguro-garantia.

7.2. O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

7.3. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, o Contratado apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

7.4. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pelo Contratado, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

- 7.4.1.** Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
- 7.4.2.** Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;

7.4.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

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

7.5. Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da alínea *k*, inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008, compilada pela IN nº 06/2013.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após assinatura do presente Ajuste e, quando convocado, apresentar ao Fiscal do Contrato no prazo por ele estipulado, como condição para início dos trabalhos:

8.1.1. Todos os documentos comprobatórios de qualificação técnica dos profissionais que prestarão serviços e da empresa, conforme Item 3 do Anexo II – Especificações técnicas do Edital;

8.1.2. Prontuários dos trabalhadores alocados na execução contratual, contemplando:

8.1.2.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;

8.1.2.2. Exames admissionais, demissionais e periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);

8.1.2.3. Eventuais certificados de cursos de treinamento e reciclagem;

8.1.2.4. Declaração de opção pelo vale-transporte;

8.1.2.5. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores com a(s) Contratada(s) e da qualificação dos profissionais.

8.1.3. Da empresa:

8.1.3.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

8.1.3.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

8.1.3.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil na qual conste cobertura para prestação dos serviços do objeto relacionado.

8.2. Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado deverá apresentar, mensalmente, junto à nota fiscal e ao relatório, a seguinte documentação:

8.2.1. 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;

8.2.2. Relatório técnico dos serviços executados, com apontamento quanto às irregularidades encontradas nas instalações prediais do Contratado, bem como relação de materiais eventualmente necessários para aquisição pela Contratante para que o Contratado efetue os reparos preventivos e corretivos;

8.2.3. 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;

8.2.4. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) trabalhador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);

8.2.5. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da nota fiscal de:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.2.5.1.** Salários;
- 8.2.5.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
- 8.2.5.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 8.2.6.** Cópia das folhas de ponto ou registros de frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.7.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.8.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.9.** 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:
- 8.2.9.1.** Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.2.9.2.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 8.2.9.3.** Relação de tomadores/obras (RET);
- 8.2.9.4.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 8.2.10.** Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:
- 8.2.10.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 8.2.10.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.2.10.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.2.10.4.** Às Fazendas Estadual e / ou Municipal;
- 8.2.10.5.** Aos Débitos Trabalhistas.
- 8.2.11.** 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).
- 8.3.** Sendo o Contratado Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II, e art. 31, inciso II, da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.
- 8.3.1.** O **Contratado optante pelo Simples Nacional**, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do Contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da LC nº 123/2006.
- 8.3.2.** Caso o **Contratado optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Coren-SP, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inciso I do artigo 29 da norma.

8.4. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar à aplicação de sanções contratuais.

8.5. O Contratado obriga-se a pagar aos seus trabalhadores os salários lançados em sua proposta, prevalecendo o salário disposto na Convenção Coletiva, quando o valor for superior ao da proposta, em caso de Dissídio Coletivo.

8.6. Deverá o Contratado, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato sempre que solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

9. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os serviços serão prestados com profissionais residentes na unidade da Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000.

9.2. Poderá haver necessidade de deslocamento do técnico e/ou do ajudante geral para outras unidades do Coren-SP localizadas na Grande São Paulo, algumas já inauguradas e outras a inaugurar, que estão e/ou serão instaladas nas Zonas Sul e Leste da Capital, Santo André, Guarulhos e Osasco. As unidades já inauguradas e em funcionamento são:

9.2.1. NAPE Santo Amaro: Rua Amador Bueno nº 328 – Sala 1 - Térreo – Santo Amaro – São Paulo/SP – CEP 04160-010;

9.2.2. Subseção de Santo André: Rua Dona Elisa Fláquer nº 70 – Salas 31, 36 e 38 - 3º andar – Centro – Santo André/SP – CEP 09020-160;

9.2.3. Subseção de Guarulhos: Rua Morvam Figueiredo nº 65 – Conjuntos 62 e 64 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07090-010.

9.3. Em caso de serviços prestados inadequadamente ou fora das especificações do Edital ou, ainda, que não surtirem os resultados pretendidos com a contratação, o Contratado deverá sanar os problemas nos prazos conforme as urgências, prioridades e descrições dos serviços contidas nas Especificações Técnicas, contados do recebimento de notificação.

9.4. Até o sétimo dia útil de cada mês, deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato:

9.4.1. Documentos de apresentação mensal relacionados no item 8.2;

9.4.2. Nota fiscal contendo a descrição do objeto com a descrição detalhada dos serviços executados, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento; indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (prestação de serviços e/ou comercialização).

9.4.2.1. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

9.5. O Contratado deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

9.6. Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9.7. Constatadas irregularidades, quanto à especificação do objeto e a execução inadequada dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.1.** Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:
- 10.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e relatório, para posterior verificação;
- 10.1.2.** Mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto licitado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatório, regularidades fiscais etc.);
- 10.2.** O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o recebimento mensal apenas pelo Fiscal do Contrato.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Mensal pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.
- 11.2.** O período de medição dos serviços será do primeiro dia ao último de cada mês.
- 11.3.** A empresa receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.
- 11.4.** O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
- 11.4.1.** Falta(s), quando o Contratado não cumprir obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
- 11.4.2.** Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 11.5.** A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.
- 11.6.** O Contratante poderá efetuar desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quanto estes não forem adimplidos.
- 11.7.** O Contratante reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados do Contratado ou conforme legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação, que os serviços prestados não correspondem às especificações do Edital.
- 11.8.** Na hipótese da nota fiscal 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 Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.
- 11.9.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.
- 11.10.** O pagamento não será efetuado ao Contratado se a nota fiscal não for acompanhada da atestação de conformidade da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato, e se não houver comprovação de regularidade trabalhista, regularidade perante o Sistema da Seguridade Social (CND), quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), quanto às Fazendas Federal, Estadual e / ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 11.11.** Caso a empresa seja optante do Super Simples, deverá enviar junto à nota fiscal, a declaração original nos moldes do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações, sob o risco de ocorrer a retenção dos impostos no ato do pagamento.
- 11.12.** 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, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.
- 11.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren-SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

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:
 $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

12.1.1. Permitir o acesso dos empregados do Contratado às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.

12.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

12.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

12.1.4. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

12.1.5. Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência do Edital.

12.1.6. Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

12.1.7. Registrar, em sistema próprio do Contratante, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.8. 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.

12.1.9. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das obrigações constantes no Edital da licitação e de seus Anexos e, também, das seguintes:

13.1.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP;

13.1.2. 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.

13.1.3. Ressarcir o Contratante quando o Contratado, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio do Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 13.1.5.** Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 13.1.6.** 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;
- 13.1.7.** Indicar supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades;
- 13.1.8.** Informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 13.1.9.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;
- 13.1.10.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 13.1.11.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações.
- 13.1.12.** Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 13.2.** O Contratado deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 13.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas decorrentes desta contratação.
- 13.2.2.** Todas as obrigações trabalhistas, 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.
- 13.2.3.** 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.
- 13.2.4.** 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.
- 13.2.5.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 13.2.6.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos, uniformes e dos instrumentos/ferramentas necessários para a prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição;
- 13.2.7.** Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 13.2.8.** Transporte e deslocamento de seus colaboradores, quando couber, para execução dos serviços.
- 13.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, o Contratado obriga-se a:
- 13.3.1.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.
- 13.3.2.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes nos Anexos do Edital.
- 13.3.3.** Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.
- 13.3.4.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção.
- 13.3.5.** Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

13.3.6. Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção; entre outras.

13.3.7. Utilizar pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

13.3.8. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto 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.

13.3.9. Manter equipe plantonista para atendimento emergencial.

13.3.10. Assegurar que todo trabalhador do Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.

13.3.11. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.

13.3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços.

13.3.13. Instruir seus empregados / colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.

13.3.14. Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os trabalhadores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.

13.3.15. Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.

13.3.16. Providenciar, sempre que necessário: a manutenção corretiva dos equipamentos, das ferramentas e do radiocomunicador ou telefone móvel, visando evitar a indisponibilidade ou suspensão de operacionalidade dos serviços prestados.

13.3.17. Disponibilizar, quando couber, de equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren-SP.

13.3.18. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.

13.3.19. Informar previamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato, se o Contratado necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução dos serviços.

13.3.20. Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

13.4. São expressamente vedadas ao Contratado:

13.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão.

13.4.2. A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

13.4.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP.

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

14. DAS SANÇÕES



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.1. O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que apenas deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Comprovação, pelo Contratado, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

14.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP;

14.1.3. Acatamento de justificativas, após análise do Contratante, em outros casos fortuitos.

14.2. 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 8.666/1993, o Contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

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

14.2.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor a ser adimplido, limitada a 20 (vinte) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, em caso de execução com atraso e, a critério da Administração, poderá incorrer na não aceitação do objeto, sendo o atraso considerado como inexecução total da obrigação assumida.

14.2.3. Multa de 6% (seis por cento), entre os 21º (vigésimo primeiro) e 30º (trigésimo) 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.

14.2.4. Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º (trigésimo primeiro) 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.

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

14.2.5. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.

14.3. Para os casos em que não seja possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia e por unidade de atendimento	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;	Por empregado e por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por serviço e por dia	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, SE DEIXAR DE:			
06	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia	03



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
07	Comunicar o Contratante a necessidade de reparos e/ou de peças/materiais a serem adquiridos não contempladas no objeto;	Por ocorrência	05
08	Efetuar reparos, ocasionando a interrupção dos serviços ou causando transtornos pela falta por mais de duas horas;	Por ocorrência	03
09	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por funcionário e por mês	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por dia e por ocorrência	04
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por ocorrência	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	02

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato

14.4. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total do contrato.

14.4.1. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado.

14.4.2. A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.

14.4.3. Não sendo suficiente o valor a ser pago ao Contratado para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual.

14.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, aquele será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

14.5. A aplicação da sanção de multa não impede a aplicação, concomitante, da pena de advertência e das demais penalidades descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.6.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Fiscal do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades.

14.6.2. A não apresentação de defesa no prazo legal implicará na aplicação das penalidades, nos termos do parágrafo 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

14.6.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Fiscal e o Gestor do Contrato apreciarão o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado, a ser feita pelo correio, com aviso de recebimento.

14.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

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

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

15.1. As Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, o Código Civil e o Código de Processo Civil, com suas respectivas alterações, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

15.2. Eventuais dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato 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.

16. DO FORO

16.1. 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 2014.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva
Presidente

CONTRATADO