



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2007

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2007

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL EM SÃO PAULO CAPITAL E INTERIOR

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 28 de Abril de 2008

**HORÁRIO:** a partir das 09:30 horas

**LOCAL:** Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 1 - Bela Vista - SP/SP, CEP 01331-000

Dra. Ruth Miranda de Camargo Leifert, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – COREN-SP, usando a competência delegada pela Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em São Paulo Capital e Interior, conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – OBJETO** deste edital, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 1 - Bela Vista - SP/SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 28 de abril de 2008, às 09:30 horas. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria COREN-SP / DIR nº 12, de 26 de fevereiro de 2008, publicado no DOE Seção I, em 29 de fevereiro de 2008.

#### 1 DO OBJETO

- 1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em São Paulo Capital e Interior, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – OBJETO** deste Edital.
- 1.2 **Não será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados**, mas em havendo interesse, os interessados deverão solicitar agendamento pelo e-mail [compras@webcorensp.org.br](mailto:compras@webcorensp.org.br) informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e hora da visita.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

1.2.1 A autorização será confirmada por e-mail.

### 2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

### 3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o estatuto social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente,** tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “3.2.2” abaixo;

3.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “3.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2.3 Documento Oficial de identificação que contenha foto, do representante legal ou procurador.

3.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

3.4 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um poderá representar apenas um credenciado.

3.5 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão da fase de lances.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 4 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 4.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**).
- 4.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 4.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.
- 4.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

**Item único**

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 025/2007

COREN-SP

[RAZÃO SOCIAL]

**Item único**

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 025/2007

COREN-SP

- 4.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “6” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 4.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “3.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “6.1.1” do Edital).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 5 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A proposta comercial deverá ser redigida, facultativamente, conforme o **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL** e deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 5.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o **ANEXO II – OBJETO**;
- 5.1.4 Valor por mês e por ano de cada localidade e **valor total do objeto**, assim considerado a soma do total-ano da Sede e Subseções, conforme exemplificado no **ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL**;
- 5.1.4.1 Considerar na composição dos preços o efetivo pessoal mínimo conforme solicitado na “**TABELA DE POSTOS E HORÁRIOS**”(item “1” do **ANEXO II – OBJETO**) e mais todos os serviços e fornecimentos pré-determinados no objeto;
- 5.1.4.2 Calcular no preço todos os custos relacionados à prestação dos serviços, como por exemplo, materiais, equipamentos, escala de funcionários, etc;
- 5.1.4.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, uniformes, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;
- 5.2 O Licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.
- 5.3 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

### 6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:
- 6.1.1 **Regularidade Jurídica**
- 6.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 6.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “6.1.1.2”;
- 6.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 6.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens “6.1.1.1” a “6.1.1.4” acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item “3.2”.
- 6.1.2 Regularidade Fiscal**
- 6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- 6.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 6.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 6.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 6.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);
- 6.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**
- 6.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.
- 6.1.4 Qualificação Técnica**
- 6.1.4.1 Será exigida a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (no mínimo dois) emitidos por pessoa jurídica de direito público onde a licitante prestou ou presta serviços, os quais serão



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

analisados pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e o que se pretende prestar;

### 6.1.5 Outras Comprovações e Documentos

6.1.5.1 Declaração conforme **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE**, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

### 6.1.6 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

6.1.6.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "6.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;

6.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "6.1.6.2", implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## 7 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

### 7.1 Do Credenciamento

7.1.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, respeitado o tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;

7.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

7.1.3 Aberto o primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento;

7.1.4 Encerrado o Credenciamento, não será admitida a participação de novos Licitantes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 7.2 Fase de Classificação

7.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.2.1.1 Cujos objetos não atendam as especificações técnicas mínimas e demais características;

7.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

7.2.2 Não haverá desclassificação por erros formais que não impliquem na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.

### Fase de Lances

7.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem “7.3.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

7.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **valor total do objeto**, conforme subitem “5.1.4”;

7.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.3.3.1 Em caso de empate, será observado o art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido por meio de sorteio;

7.3.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**;

7.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;

7.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 7.4 Participação de Microempresas

- 7.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;
- 7.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem “7.3.4”;
- 7.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
- 7.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

### 7.5 Negociação

- 7.5.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 7.5.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo COREN-SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

### 7.6 Fase de Habilitação e Recurso

- 7.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;
- 7.6.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 7.6.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 7.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 7.6.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- 7.6.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;
- 7.6.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 7.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;
- 7.6.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 7.6.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 7.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;
- 7.6.13 Homologado o certame, será enviada notificação para assinatura do Contrato;
- 7.6.14 As Licitantes deverão acompanhar no site do COREN-SP os resultados do certame.

## 8 DA NOTIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO

- 8.1 Uma vez homologado o certame, será enviada notificação ao vencedor por qualquer meio hábil, podendo ser utilizados meios eletrônicos, para formalizar o Contrato, conforme **ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO**, no prazo de até 3 (três) dias corridos.
- 8.2 O licitante adjudicado e homologado fica obrigado a, no ato da assinatura do Contrato, apresentar as seguintes certidões:
- 8.2.1 Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos limites de sua validade; e,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

8.2.2 Certidão Negativa de Débitos Salariais, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho / DRT, nos limites de sua validade.

### 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o COREN-SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “9.1”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

9.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “9.1” ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

9.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

9.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br); e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;

9.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem “7.4” em diante;

9.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

9.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

9.4.1 No caso de todas as propostas serem desclassificadas na nova sessão observar-se-ão as disposições contidas do subitem “7.1.2” em diante;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 9.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às Licitantes presentes;
- 9.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;
- 9.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultado às Licitantes presentes;
- 9.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção III e no endereço eletrônico [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br);
- 9.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – Comissão de Licitação. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 9.9 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;
- 9.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- 9.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
- 9.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 9.10 Os questionamentos ou recursos deverão ser formulados para o “e-mail” [compras@webcorensp.org.br](mailto:compras@webcorensp.org.br) e a notificação da decisão será enviada pelo mesmo meio eletrônico, sendo publicada também no “site” [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br);
- 9.11 As Licitantes devem acompanhar diariamente o “site” [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br) para verificação de comunicados, erratas e demais informações;
- 9.12 Os Resultados da presente Licitação serão enviados por “e-mail” às Licitantes, devendo estas indicar o endereço para recebimento em sua proposta;
- 9.13 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no COREN-SP;
- 9.14 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 9.15 Integram o presente Edital:
- 9.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
  - 9.15.2 ANEXO II – OBJETO
  - 9.15.3 ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;
  - 9.15.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
  - 9.15.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
  - 9.15.6 ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL
  - 9.15.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;
  - 9.15.8 ANEXO VIII – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS
  - 9.15.9 ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
  - 9.15.10 ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Federal da Subseção Judiciária de São Paulo.

São Paulo (SP), 09 de abril de 2008.

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**  
**Dr<sup>a</sup>. Ruth Miranda de Camargo Leifert**  
**Presidente**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM ÚNICO	
<b>OBJETO</b>	➤ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL EM SÃO PAULO CAPITAL E INTERIOR
<b>QUANTIDADE</b>	➤ Vide ANEXO II - OBJETO
<b>REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES</b>	➤ R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	➤ Vide ANEXO II – OBJETO
<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado
<b>VALOR TOTAL ANUAL ACEITÁVEL</b>	➤ R\$ 462.000,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil reais)
<b>JUSTIFICATIVA</b>	➤ Limpeza e conservação do patrimônio
<b>ADJUDICAÇÃO</b>	➤ Valor total
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	➤ Dotação Orçamentária nº. 313209
<b>LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	➤ Vide ANEXO VIII - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS
<b>PRAZO DE INÍCIO</b>	➤ 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato para início dos serviços.
<b>RECEBIMENTO MENSAL</b>	➤ 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos documentos
<b>PAGAMENTO</b>	➤ 2 (dois) dias úteis após o recebimento mensal



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO II – OBJETO

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL EM SÃO PAULO CAPITAL E INTERIOR, com a seguintes características:

#### 1. TABELA DE POSTOS E HORÁRIOS

##### 1.1. Sede São Paulo

Segunda a Sexta: 1º turno das 6hs as 15 hs.	Segunda a Sexta: 2º turno das 13hs as 22hs	Sábados
		Único turno das 6hs às 10hs
06 Auxiliares de Limpeza	06 Auxiliares de Limpeza	12 Auxiliares de Limpeza
01 Encarregado	01 Encarregado	02 Encarregados

##### 1.2. Subseção Campinas

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.3. Subseção São José do Rio Preto

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.4. Subseção São José dos Campos

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.5. Subseção Presidente Prudente

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.6. Subseção Araçatuba

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.7. Subseção Ribeirão Preto



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.8. Subseção Santos

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.9. Subseção Marília

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17 hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs as 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

## 2. TABELA DE ÁREAS (considerando a planta baixa):

### 2.1. Sede São Paulo

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Acarpetado	2.073,82
Interna	Piso Frio	2.499,30
Externa	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações, Pátios e Áreas Verdes, Terraço, Passeios, Arruamentos etc	4.609,65

### 2.2. Subseção Campinas

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	231,02

### 2.3. Subseção São José do Rio Preto

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	86,00

### 2.4. Subseção São José dos Campos

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Acarpetado	70,40
Interna	Piso Frio	3,6



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 2.5. Subseção Presidente Prudente

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Acarpetado	38,08
Interna	Piso Frio	52,34

### 2.6. Subseção Araçatuba

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	60,00

### 2.7. Subseção Ribeirão Preto

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	70,00

### 2.8. Subseção Santos

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	103,00

### 2.9. Subseção Marília

Tipo	Sub tipo	Área (m <sup>2</sup> )
Interna	Piso Frio	92,25

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 3.1. PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO	DESCRIÇÃO
Tirar Pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Limpar	Passar pano ou Mop água, umedecido em solução detergente.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou Mops.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Lavar	Remover sujidade de pisos laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergente indicadas a cada tipo de piso e sujidade.
Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Lustrar	Utilizar conservadora de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Impermeabilizar	Composto de 03 fases: este tratamento é feito com base em polímeros termoplásticos, que além de aumentar a vida útil dos pisos cria um filme de alta durabilidade, deixando uma aparência de “brilho molhado”.
Recolher Lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.
Limpeza de Vidros	Processo que retira sujeira e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc.com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Abastecer	Abastecer “dispenser’s” com papel higiênico, toalha, sabonete líquido e outros.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Inspecionar	Observar de modo geral a aparência de limpo e higienizado, com vistas à adequação das necessidades a fim de complementar ou modificar os processos de execução dos serviços.

### 3.2. ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

Consideram-se como áreas internas - pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

#### 3.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### 3.2.1.1. DIÁRIA

- 3.2.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 3.2.1.1.2. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
- 3.2.1.1.3. Limpar e lustrar os móveis;
- 3.2.1.1.4. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- 3.2.1.1.5. Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.2.1.1.6. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- 3.2.1.1.7. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- 3.2.1.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 3.2.1.2. SEMANAL

- 3.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.2.1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.2.1.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- 3.2.1.2.4. Limpar vidros internos com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 3.2.1.2.5. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.2.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.2.1.2.7. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 3.2.1.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

### 3.2.1.3. MENSAL

- 3.2.1.3.1. Limpar / remover mancha de forros, paredes e rodapés;
- 3.2.1.3.2. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

### 3.2.1.4. TRIMESTRAL

- 3.2.1.4.1. Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias / lustres;
- 3.2.1.4.2. Limpar vidros externos com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte do edifício, utilizando-se dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais EPI's (equipamentos de proteção individual) exigidos nas normas de segurança e medicina do trabalho (NR 6) e outras legislações pertinentes;
- 3.2.1.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

### 3.2.1.5. ANUAL

- 3.2.1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 3.2.1.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza anual.

### 3.2.1.6. CONSIDERAÇÃO FINAL

- 3.2.1.6.1. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "hall's", acessos a elevadores, corredores, escadas, etc;
- 3.2.1.6.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 3.3. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, granito, granilite, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 3.3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 3.3.1.1. DIÁRIA

- 3.3.1.1.1. Limpar espelhos com pano úmido;
- 3.3.1.1.2. Lavar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- 3.3.1.1.3. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- 3.3.1.1.4. Efetuar a reposição de papel higiênico e papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo COREN-SP);
- 3.3.1.1.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 3.3.1.1.6. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
- 3.3.1.1.7. Limpar e lustrar os móveis;
- 3.3.1.1.8. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- 3.3.1.1.9. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 3.3.1.1.10. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 3.3.1.1.11. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.3.1.1.12. Limpar os elevadores com produto adequado;
- 3.3.1.1.13. Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.3.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

#### 3.3.1.2. SEMANAL

- 3.3.1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- 3.3.1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.3.1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.3.1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.3.1.2.5. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.3.1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.3.1.2.7. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 3.3.1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

3.3.1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

### **3.3.1.3. MENSAL**

3.3.1.3.1. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

3.3.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

### **3.3.1.4. TRIMESTRAL**

3.3.1.4.1. Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias / lustres;

3.3.1.4.2. Limpar vidros externos com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte do edifício, utilizando-se dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais EPI's (equipamentos de proteção individual) exigidos nas normas de segurança e medicina do trabalho (NR 6) e outras legislações pertinentes;

3.3.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

### **3.3.1.5. CONSIDERAÇÃO FINAL**

3.3.1.5.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **3.4. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, PÁTIOS E ÁREAS VERDES, PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc, áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, terraço, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências do COREN-SP.

### **3.4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **3.4.1.1. DIÁRIA**

3.4.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

3.4.1.1.2. Limpar / remover o pó de capachos;

3.4.1.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

3.4.1.1.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

3.4.1.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

3.4.1.1.6. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem "3.5".



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

3.4.1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

### 3.4.1.2. SEMANAL

3.4.1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem “3.5” a seguir;

3.4.1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 3.4.1.3. MENSAL

3.4.1.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

3.4.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 3.5. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

3.5.1. Sempre que possível, a limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo desaconselhável a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

3.5.2. Sempre que possível, a contratante buscará alternativa para que seja feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

## 3.6. CONSIDERAÇÃO FINAL

3.6.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais (panos, luvas, baldes, vassouras, sacos de lixo, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço e o que mais for necessário à boa execução dos trabalhos), produtos (sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos e o que mais for necessário) e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, além das demais obrigações previstas no ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

4.2. Considerar na composição dos preços o efetivo pessoal solicitado no item “1” deste objeto.

### Comissão de Licitação



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, sito na \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr \_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_; portador do RG \_\_\_[Nº do RG]\_\_\_, residente em \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 025/2007 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

**Razão Social**

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

**[Reconhecer Firma]**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO<sup>1</sup>

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, localizada à \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial n.º 025/2007.

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2008.

Nome: -[Representante Legal]

R.G. n.º [do signatário]

---

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e **fora** dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE<sup>2</sup>

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial no. 025/2007

A \_\_\_(RAZÃO SOCIAL)\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_(Nº)\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Paulo , ..... de ..... de 2008.

\_\_\_\_\_  
(nome/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada no credenciamento e **fora** dos envelopes proposta e habilitação.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Pregão Presencial nº 025/2007

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL EM SÃO PAULO CAPITAL E INTERIOR**

#### ITEM ÚNICO – SEDE E SUBSEÇÕES DO COREN-SP

##### **SEDE SÃO PAULO**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO CAMPINAS**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO PRESIDENTE PRUDENTE**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO ARAÇATUBA**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

##### **SUBSEÇÃO RIBEIRÃO PRETO**

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### SUBSEÇÃO SANTOS

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### SUBSEÇÃO MARÍLIA

Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**VALOR TOTAL DO OBJETO: R\$** \_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

**SINDICATO DA CATEGORIA PROFISSIONAL:**

**DEMAIS CONDIÇÕES DE INÍCIO, PRAZOS, RECEBIMENTO E PAGAMENTO SÃO DE ACORDO COM O EDITAL E ANEXOS, EM ESPECIAL O ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.**

3

---

**3 OBSERVAÇÃO:** Indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, uniformes, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE<sup>4</sup>

#### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 025/2007 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem Autos de Infração Trabalhista e, caso seja vencedora na presente licitação, apresentará Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Está quite com as obrigações de natureza salarial em relação com seus empregados e que, caso seja vencedora na presente licitação, apresentará Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- Não possui em seu quadro permanente menor de 16 anos de idade; e,
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2008.

Nome: -[Representante Legal]

[Nome / Cargo / Assinatura]

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada **dentro** do envelope habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### ANEXO VIII – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

#### **SEDE SÃO PAULO**

Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo / SP – CEP 01331-000

#### **SUBSEÇÃO ARAÇATUBA**

Rua Campos Sales, 97 – cj 52 – Centro – Araçatuba / SP – CEP 16010-230

#### **SUBSEÇÃO RIBEIRÃO PRETO**

Avenida Presidente Vargas, 2001 – cj 104 – Jd. América – Ribeirão Preto / SP – CEP 14020-260

#### **SUBSEÇÃO CAMPINAS**

Avenida Andrade Neves, 295 – Ed. Torre de São Paulo – Sala 2 – Térreo – Centro – Campinas / SP – CEP 13013-160

#### **SUBSEÇÃO SANTOS**

Rua Azevedo Sodré, 156 – cj 12 e 14 – Gonzaga – Santos / SP – CEP 11055-051

#### **SUBSEÇÃO MARÍLIA**

Rua Bahia, 165 – sl 2 – Centro – Marília / SP – CEP 17501-080

#### **SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

Avenida Dr. João Guilhermino, 261 – cj 42 – Centro – S. J. dos Campos / SP – CEP 12210-131

#### **SUBSEÇÃO PRESIDENTE PRUDENTE**

Avenida Washington Luiz, 422 – cj 42 – Centro – Presidente Prudente / SP – CEP 19010-090

#### **SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Rua Marechal Deodoro, 3131 – sl 83 – Centro – S. J. do Rio Preto / SP – CEP 15010-070

#### **Comissão de Licitação**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

#### Do Termo

É um documento interno do COREN-SP, emitido pelo Gestor do Contrato, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital, anexos e contrato, redigido com o seguinte teor:

#### TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, conforme a nota fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, e passados 2 (dois) dias úteis, atestamos que cumpriu-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos no Contrato Vinculado ao Pregão Presencial nº 025/2007.

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

Nome: -[Representante COREN-SP]

Matrícula. nº [do signatário]

---

Nome: -[Representante COREN-SP]

Matrícula. nº [do signatário]

---

Nome: -[Representante COREN-SP]

Matrícula. nº [do signatário]

---

Contratado

RG no.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2007

**CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por sua Presidente, Dra. Ruth Miranda de Camargo Leifert.

**CONTRATADO** – \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

#### 1. OBJETO

1.1. O CONTRATADO obriga-se à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em São Paulo Capital e Interior, de acordo com as especificações do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2007, seus Anexos e a Proposta apresentada pelo Contratado, compreendendo:

#### 1.2. TABELA DE POSTOS E HORÁRIOS

##### 1.2.1. Sede São Paulo

Segunda a Sexta: 1º turno das 6hs as 15 hs.	Segunda a Sexta: 2º turno das 13hs as 22hs	Sábados
		Único turno das 6hs às 10hs
06 Auxiliares de Limpeza	06 Auxiliares de Limpeza	12 Auxiliares de Limpeza
01 Encarregado	01 Encarregado	02 Encarregados

##### 1.2.2. Subseção Campinas

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

##### 1.2.3. Subseção São José do Rio Preto

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 1.2.4. Subseção São José dos Campos

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.2.5. Subseção Presidente Prudente

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.2.6. Subseção Araçatuba

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.2.7. Subseção Ribeirão Preto

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.2.8. Subseção Santos

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

### 1.2.9. Subseção Marília

Segunda a Sexta: turno das 8hs as 17hs	Sábado: 1 sábado por mês das 8hs às 12hs
01 Auxiliar de Limpeza	01 Auxiliar de Limpeza

## 1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1.3.1. PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO	DESCRIÇÃO
Tirar Pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Limpar	Passar pano ou Mop água, umedecido em solução detergente.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou Mops.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Lavar	Remover sujidade de pisos laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergente indicadas a cada tipo de piso e sujidade.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Lustrar	Utilizar conservadora de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Impermeabilizar	Composto de 03 fases: este tratamento é feito com base em polímeros termoplásticos, que além de aumentar a vida útil dos pisos cria um filme de alta durabilidade, deixando uma aparência de “brilho molhado”.
Recolher Lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.
Limpeza de Vidros	Processo que retira sujidade e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc.com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Abastecer	Abastecer “dispenser’s” com papel higiênico, toalha, sabonete liquido e outros.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Inspecionar	Observar de modo geral a aparência de limpo e higienizado, com vistas à adequação das necessidades a fim de complementar ou modificar os processos de execução dos serviços.

### 1.3.2. ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

Consideram-se como áreas internas - pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

#### 1.3.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### 1.3.2.1.1. DIÁRIA

- 1.3.2.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.3.2.1.1.2. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
- 1.3.2.1.1.3. Limpar e lustrar os móveis;
- 1.3.2.1.1.4. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- 1.3.2.1.1.5. Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.3.2.1.1.6. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- 1.3.2.1.1.7. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar à área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 1.3.2.1.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.
- 1.3.2.1.2. SEMANAL
  - 1.3.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 1.3.2.1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
  - 1.3.2.1.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
  - 1.3.2.1.2.4. Limpar vidros internos com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
  - 1.3.2.1.2.5. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
  - 1.3.2.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - 1.3.2.1.2.7. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
  - 1.3.2.1.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.
- 1.3.2.1.3. MENSAL
  - 1.3.2.1.3.1. Limpar / remover mancha de forros, paredes e rodapés;
  - 1.3.2.1.3.2. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 1.3.2.1.4. TRIMESTRAL
  - 1.3.2.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
  - 1.3.2.1.4.2. Limpar vidros externos com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte do edifício, utilizando-se dispositivos trava-queda, cinturões, capacetes e demais EPI's (equipamentos de proteção individual) exigidos nas normas de segurança e medicina do trabalho (NR 6) e outras legislações pertinentes;
  - 1.3.2.1.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.
- 1.3.2.1.5. ANUAL
  - 1.3.2.1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
  - 1.3.2.1.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza anual.
- 1.3.2.1.6. CONSIDERAÇÃO FINAL
  - 1.3.2.1.6.1. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "hall's", acessos a elevadores, corredores, escadas, etc;
  - 1.3.2.1.6.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 1.3.3. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, granito, granilite, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

#### 1.3.3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### 1.3.3.1.1. DIÁRIA

- 1.3.3.1.1.1. Limpar espelhos com pano úmido;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 1.3.3.1.1.2. Lavar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- 1.3.3.1.1.3. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- 1.3.3.1.1.4. Efetuar a reposição de papel higiênico e papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo COREN-SP);
- 1.3.3.1.1.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.3.3.1.1.6. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
- 1.3.3.1.1.7. Limpar e lustrar os móveis;
- 1.3.3.1.1.8. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- 1.3.3.1.1.9. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.3.3.1.1.10. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.3.3.1.1.11. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.3.3.1.1.12. Limpar os elevadores com produto adequado;
- 1.3.3.1.1.13. Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.3.3.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.
- 1.3.3.1.2. SEMANAL
  - 1.3.3.1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
  - 1.3.3.1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 1.3.3.1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
  - 1.3.3.1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
  - 1.3.3.1.2.5. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - 1.3.3.1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
  - 1.3.3.1.2.7. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
  - 1.3.3.1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
  - 1.3.3.1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.
- 1.3.3.1.3. MENSAL
  - 1.3.3.1.3.1. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
  - 1.3.3.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.
- 1.3.3.1.4. TRIMESTRAL
  - 1.3.3.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

1.3.3.1.4.2. Limpar vidros externos com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte do edifício, utilizando-se dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais EPI's (equipamentos de proteção individual) exigidos nas normas de segurança e medicina do trabalho (NR 6) e outras legislações pertinentes;

1.3.3.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

### 1.3.3.1.5. CONSIDERAÇÃO FINAL

1.3.3.1.5.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 1.3.4. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, PÁTIOS E ÁREAS VERDES, PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc, áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, terraço, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências do COREN-SP.

#### 1.3.4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### 1.3.4.1.1. DIÁRIA

1.3.4.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.3.4.1.1.2. Limpar / remover o pó de capachos;

1.3.4.1.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

1.3.4.1.1.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

1.3.4.1.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.3.4.1.1.6. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem “3.5”.

1.3.4.1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária;

##### 1.3.4.1.2. SEMANAL

1.3.4.1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem “3.5” a seguir;

1.3.4.1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

##### 1.3.4.1.3. MENSAL

1.3.4.1.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.3.4.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

#### 1.4. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

1.4.1. Sempre que possível a limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo desaconselhável a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

1.4.2. Sempre que possível, será feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### 1.5. CONSIDERAÇÃO FINAL

1.5.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 1.6. OBSERVAÇÕES GERAIS

1.6.1. Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais (panos, luvas, baldes, vassouras, sacos de lixo, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço e o que mais for necessário à boa execução dos trabalhos), produtos (sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos e o que mais for necessário) e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

## 2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

- 2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.2. Designar por escrito no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 2.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 2.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 2.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 2.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 2.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 2.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 2.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 2.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 2.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.14. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento (insumos fornecidos pelo Contratante);
- 2.15. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 2.16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 2.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 2.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 2.19. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.20. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 2.21. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 2.22. Quando possível, garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).
- 2.23. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 2.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

- 3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes .
- 3.2. Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 3.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar relatório devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
- 3.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
  - 3.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 3.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 3.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 3.4.4. Tomadas e espelhos soltos;
- 3.4.5. Fios desencapados;
- 3.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 3.4.7. Carpete solto, entre outras.
- 3.5. USO RACIONAL DA ÁGUA
  - 3.5.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecidos pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
  - 3.5.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/03;
  - 3.5.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
  - 3.5.4. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
  - 3.5.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 3.6. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA
  - 3.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, de preferência que possuam o selo PROCEL;
  - 3.6.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
  - 3.6.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
  - 3.6.4. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
  - 3.6.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
  - 3.6.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
  - 3.6.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- 3.7. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
  - 3.7.1. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

- 3.7.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 3.7.3. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 3.7.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

### a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

### b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

- 3.7.5. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 3.7.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

## 3.8. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 3.8.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 3.8.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 3.8.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 3.8.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.8.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 3.8.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 3.8.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- 3.8.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- 3.8.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 3.8.10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- b) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 3.8.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.8.12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 3.8.13. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 3.8.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- 3.9. POLUIÇÃO SONORA
- 3.9.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### 4. OUTRAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS

A adjudicatária devesa apresentar, por ocasião da formalização do contrato, além dos demais documentos, inclusive aqueles que comprovem a situação de regularidade de eventuais certidões anteriormente apresentadas em que os prazos de validade já se encontram vencidos:

- 4.1. Apresentar Licença / Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do Licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.

#### 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a :

- 5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 5.2. Indicar instalações sanitárias;
- 5.3. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 5.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 5.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 5.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 5.7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 5.8. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 5.9. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 5.10. Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 5.11. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 5.12. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 5.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

### **6. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à 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, podendo para isso:

- 6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 6.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 6.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 6.4. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **7. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. O Contratado deverá iniciar a prestação do serviço em 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Contrato;
  - 7.1.1. Se o início da prestação dos serviços não coincidir com o primeiro dia do mês, este mês será pago proporcionalmente aos dias executados no mês, contados do primeiro dia de início da prestação dos serviços;
- 7.2. Até o 2º dia útil do mês será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante do Contratado);
- 7.3. A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 7.4. Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas;
- 7.5. Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 2 (dois) dias úteis;
- 7.6. Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Mensal relativo ao mês da prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados ao Departamento Financeiro;
- 7.7. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
  - 7.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 7.7.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.8. Na hipótese do subitem “7.7” o prazo previsto no subitem “7.5” será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades.

### 8. PAGAMENTO

- 8.1. Recebido definitivamente o serviço, o COREN-SP efetuará o pagamento em 2 (dois) dias úteis;
- 8.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária pelo índice SELIC, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado;
- 8.3. A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na Nota Fiscal.

### 9. VALOR CONTRATUAL

#### 9.1. SEDE SÃO PAULO

9.1.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.1.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.2. SUBSEÇÃO CAMPINAS

9.2.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.2.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.3. SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

9.3.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.3.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.4. SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

9.4.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.4.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.5. SUBSEÇÃO PRESIDENTE PRUDENTE

9.5.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.5.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.6. SUBSEÇÃO ARAÇATUBA

9.6.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.6.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.7. SUBSEÇÃO RIBEIRÃO PRETO

9.7.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.7.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.8. SUBSEÇÃO SANTOS

9.8.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.8.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 9.9. SUBSEÇÃO MARÍLIA

9.9.1. Valor Total Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.9.2. Valor Total Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

9.10. VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 10. SANÇÕES

- 10.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções;
- 10.2. Pela inexecução total ou parcial de Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
  - 10.2.1. Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete milésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal, limitado esta a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após será considerado inexecução contratual;
  - 10.2.2. Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 10.2.3. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de declaração de inidoneidade, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 10.3. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e ampla defesa;
- 10.4. As multas cominadas antes do pagamento devido ao contratado serão compensadas;
- 10.5. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.

### 11. VIGÊNCIA

- 11.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme a legislação vigente.

### 12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. A Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores regerá as hipóteses não previstas neste Contrato;
- 12.2. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração, e da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado.

### 13. DESPESA

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

### 14. RESCISÃO

- 14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas no artigo 78, itens I a XVII, da Lei nº 8.666/93.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será Gestor do presente Contrato o Senhor Paulo César Rossi, ou preposto a sua ordem;
- 15.2. O Contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

### 16. DO FORO

- 16.1. É competente o Foro Federal 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 2008.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

**Dr.<sup>a</sup> Ruth Miranda de Camargo Leifert**

**Presidente**

---

**CONTRATADO**

---

**GESTOR DO CONTRATO**