



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 072/2010

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 072/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA A SEDE E SUBSEÇÕES DO COREN/SP, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 15 de outubro de 2010

HORÁRIO: a partir das 08h30

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

Dr. Cláudio Alves Porto, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73 torna público que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP, do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº. 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie, em especial o Dec. 3.931/01.

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

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

A sessão de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP** será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 15 de outubro de 2010, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP / DIR nº 69, de 01 de setembro de 2010, publicado no DOU Seção 2, em 02 de setembro de 2010.

1 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2 DO OBJETO

- 2.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, para a Sede e Subseções do Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços, conforme Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto deste Edital.
- 2.2 Ao final será elaborada Ata de Registro de Preços, registrando-se o valor unitário do objeto.

3 DA PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA

- 3.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 3.2 O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na Internet, através do site www.corensp.org.br, ou pessoalmente na Sede do Coren/SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, 5º andar – GESUP, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30.
- 3.3 Não será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados; mas caso haja interesse, deverão solicitar agendamento em até 48 horas antes do certame, através dos endereços de e-mail listados no item 3 do **Anexo II - Objeto**, informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e horário pretendidos para vistoria.

4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 4.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente,** tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 4.2.2 abaixo:
 - 4.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo III - Modelo de Procuração Credenciamento** da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 4.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
 - 4.2.3 Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
- 4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.4 Será admitido apenas um representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar somente um credenciado.
- 4.5 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 5.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja para isso poderes outorgados na Procuração (ver **Anexo III – Modelo de Procuração Credenciamento**);
- 5.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento** e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes de números 1 e 2, citados no subitem 5.4;
- 5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, por **fora** dos Envelopes de números 1 e 2, citados no subitem 5.4;
- 5.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

Lote [n° do Lote]

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 072/2010

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

Lote [n° do Lote]

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 072/2010

Coren/SP

- 5.4.1 No caso da proponente apresentar propostas para mais de um lote, estas poderão estar contidas em apenas um envelope nº 1 – Proposta Comercial, que deverá conter a designação dos lotes (**lotes [N°. do 1º lote, N°. do 2º lote, etc]**). A mesma designação deverá estar contida no envelope nº 2 – Habilitação.
- 5.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador.
- 5.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item 7 deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 5.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item 4.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 7.1.1 do Edital).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o **Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial** e deverá conter os seguintes elementos:
- 6.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
 - 6.1.2 Número do Pregão Presencial;
 - 6.1.3 Descrição sucinta dos serviços ofertados, em conformidade com o **Anexo II – Objeto** da presente licitação;
 - 6.1.4 Os valores unitários mensais dos postos, o valor total mensal e o valor total anual do lote a ser registrado;
 - 6.1.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, crachás, vale transporte, vale alimentação, transportes, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, exceto os casos previstos no item 5.16 do **Anexo II – Objeto**.
 - 6.1.5 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;
 - 6.1.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
 - 6.1.6 Prazo de início, conforme **Anexo II – Objeto**.
 - 6.1.7 Sindicato da Categoria Profissional.
- 6.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 6.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 6.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:
- 7.1.1 **REGULARIDADE JURÍDICA**
 - 7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
 - 7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 7.1.1.2;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.2.

7.1.2 **REGULARIDADE FISCAL**

- 7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- 7.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);
- 7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do CTN – Código Tributário Nacional.

7.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou de pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

7.1.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.1.4.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante prestou ou presta serviços, o(s) qual(is) será(ão) analisado(s) pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os que se pretende contratar.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

7.1.5.1 Declaração, conforme **Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.5.2 As licitantes optantes pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverão apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a **execução contratual**.

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

7.1.6 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Do Credenciamento:

8.1.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.2 Durante a análise dos documentos descritos no item 4.2, o pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>;

8.1.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou Proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à licitante interessada em participar do certame;

8.1.2.2 A licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida para licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de Suspensão e/ou Impedimento por parte do Coren/SP não será credenciada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.1.3 Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.
- 8.1.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o Credenciamento.
- 8.2 Fase de Classificação**
- 8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;
- 8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 8.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.
- 8.3 Fase de Lances**
- 8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 8.3.1.1, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços;
- 8.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;
- 8.3.1.4 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **Valor Total Anual do Lote**.
- 8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- 8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.3.5 A critério do pregoeiro, será estabelecido valor de redução mínima entre lances, o qual poderá ser modificado no transcorrer da sessão.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os seus participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance.
- 8.3.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.4 Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP.**
- 8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06;
- 8.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior;
- 8.4.3 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
- 8.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.
- 8.5 Exequibilidade de Preços**
- 8.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.
- 8.6 Negociação**
- 8.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 8.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.6.3 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Coren/SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.7 Fase de Habilitação e Recurso**
- 8.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada;
- 8.7.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 8.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.7.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;
- 8.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame;
- 8.7.6 Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora;
- 8.7.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.7.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante Vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;
- 8.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;
- 8.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7.11 Decidido o recurso e constatadas as regularidades dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante Vencedora e homologará o procedimento;
- 8.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 8.7.13 As Licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Homologado o certame, a Vencedora será convocada por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros, visando a entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços**, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.1 Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, nos termos do Art. 7º do Dec.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3931/01, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

9.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irrevogável o preço registrado.

9.3 Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

9.3.1 Haverá o cancelamento automático da Ata de Registro de Preços nos seguintes casos:

9.3.1.1 Por decurso do prazo de vigência;

9.3.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados; ou

9.3.1.3 Pelo Coren/SP, quando caracterizado o interesse público.

9.3.2 Haverá o cancelamento do registro do fornecedor, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

9.3.2.1 A pedido, quando o fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

9.3.2.2 Pela Administração, unilateralmente, quando:

9.3.2.2.1 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.3.2.2.2 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

9.3.2.2.3 Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

9.3.2.2.4 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.3.2.2.5 Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VÍNCULO JURÍDICO

10.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratada poderá ser convocada pela Administração para celebrar Contrato de Prestação de Serviços.

10.2 A contratação decorrerá apenas do interesse da Administração em contratar; será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil, podendo ser utilizados meios eletrônicos, para formalizar o Contrato, conforme **Anexo X – Minuta de Contrato**, cumpridas as obrigações da cláusula décima primeira deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis:

10.2.1 O Termo contratual firmado obedecerá aos dispositivos legais e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II, do Art. 57 da L.F. nº 8.666/93;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.2.2 O prazo para início da prestação de serviços fica definido na Cláusula de Vigência do Contrato a ser celebrado, conforme **Anexo X – Minuta de Contrato**.

11 GARANTIA

11.1 Na assinatura do termo contratual, a Contratada deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do Valor Total Contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93.

11.1.1 Acrescido o valor inicial do Contrato e / ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;

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

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

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

11.1.2.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;

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

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

12 DA REPACTUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da contratação, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Vencedora será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 13.2 Quando a Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato de Prestação de Serviços, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:
- 13.2.1 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na Sessão Pública, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.2.2 Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa da Vencedora em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração.
- 13.2.3 Para convocação de outra licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 13.2.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.corensp.org.br; e as Licitantes serão avisadas por e-mail ou correspondências Registradas.
- 13.2.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 8.4.1 em diante.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes.
- 13.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria Ata.
- 13.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 13.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção III e no endereço eletrônico www.corensp.org.br.
- 13.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto, 82, 5º andar, Comissão de Licitação, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

000. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos da celebração do certame, serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 13.9 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 13.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- 13.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará à Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;
- 13.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 13.9.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico compras@webcorensp.org.br, sendo que as respostas serão publicadas diretamente no “site” www.corensp.org.br para conhecimento de todos os interessados;
- 13.9.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via *Protocolo do Coren/SP* – Alameda Ribeirão Preto, 82 – subsolo – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01331-000 - das 7h00 às 16h00;
 - Via *Fax* – (11) 3225-6361 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na Sede do Coren/SP, no prazo de até 24 horas, após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima descritos;
 - Via *Correio* – envio através de carta registrada.
- 13.10 As Licitantes devem acompanhar diariamente o “site” www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 13.11 Para contagem de prazos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP.
- 13.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.
- 13.13 Integram o presente Edital:
- 13.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 13.13.2 Anexo II - Objeto;
 - 13.13.2.1 Anexo A - Características Locais;
 - 13.13.3 Anexo III - Modelo de Procuração Credenciamento;
 - 13.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
 - 13.13.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 13.13.6 Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.13.7 Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;
 - 13.13.8 Anexo VIII - Modelo de Termo de Recebimento Mensal;
 - 13.13.9 Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 13.13.10 Anexo X - Minuta de Contrato.
- 13.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo (SP), 29 de setembro de 2010.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO	➤ Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, para a Sede e Subseções do Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços.
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	➤ Conforme especificações no Anexo II – Objeto.
QUANTIDADES	➤ Conforme Item 4 do Anexo II – Objeto.
JUSTIFICATIVA	➤ Manutenção das instalações do Coren/SP em perfeito estado de limpeza e conservação, tanto para atendimento ao público em geral e propiciar condições de higiene para os colaboradores, como para preservar o patrimônio do Coren/SP.
ADJUDICAÇÃO	➤ Valor Total Anual do Lote.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	➤ Dotação Orçamentária nº: 313209 e 31300205
VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme legislação vigente.
PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Lotes 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10 e 11: 01/11/2010. ➤ Lotes 3 e 5: 1º semestre de 2011 , as datas de início serão comunicadas à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
PRAZO DE PAGAMENTO	➤ Até 05 (cinco) dias úteis após emissão do Termo de Recebimento Mensal.
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Os serviços deverão ser prestados nos endereços descritos no item 2 do Anexo II – Objeto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – Objeto

1. **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, para a Sede e Subseções do Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços.

2. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados na Sede (Lote 1) e Subseções (Lotes 2 a 11) do Coren/SP, a saber:

LOTE	CIDADE	ENDEREÇO
1	São Paulo	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista.
2	Araçatuba	R. José Bonifácio, 245, Centro.
3	Botucatu	<i>Futuras instalações:</i> R. Braz de Assis, 235, Vila dos Lavradores.
4	Campinas	<i>Atual:</i> Av. Andrade Neves, 295, Centro. <i>Futuras instalações:</i> R. Saldanha Marinho, 1.046/1.050, Botafogo.
5	Itapetininga	<i>Futuras instalações:</i> R. Cesário Mota, 418.
6	Marília	Av. Rio Branco, 262, Quadra 3, Lotes 2 e 10, Barbosa.
7	Santos	<i>Atual:</i> R. Azevedo Sodré, 156, conj. 12/14, Gonzaga. <i>Futuras instalações:</i> Av. Eptácio Pessoa, 214, Embaré.
8	São José do Rio Preto	<i>Atual:</i> R. Marechal Deodoro, 3131, 8º andar, sala 83, Centro. <i>Futuras instalações:</i> Av. Dr. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora.
9	São José dos Campos	<i>Atual:</i> Av. Dr. Nelson D'Ávilla, 389, conj. 141, Centro. <i>Futuras instalações:</i> Av. Dr. Nelson D'Ávilla, 389, conj. 141 e 142, Centro.
10	Presidente Prudente	Av. Washington Luís, 300, Centro.
11	Ribeirão Preto	Av. Pres. Vargas, 2001, cj. 194, Jardim América.

3. CONTATOS PARA AGENDAMENTO DE VISTORIA

3.1. Não será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados; mas caso haja interesse, deverão solicitar agendamento em até 48 horas antes do certame, através dos endereços de e-mail listados abaixo, informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e horário pretendidos para vistoria.

LOTE	CIDADE	E-MAIL	TELEFONE
1	São Paulo	valdomirof@webcorensp.org.br	(11) 7094-1728
2	Araçatuba	marcia.kamikihara@webcorensp.org.br	(18) 9721-3953
3	Botucatu	valdomirof@webcorensp.org.br	(11) 7094-1728
4	Campinas	sergio.puerari@webcorensp.org.br	(19) 9721-7968
5	Itapetininga	valdomirof@webcorensp.org.br	(11) 7094-1728
6	Marília	viviane.santos@webcorensp.org.br	(14) 9682-1401
7	Santos	tania.freire@webcorensp.org.br	(13) 9723-5433
8	São José do Rio Preto	ligiani.meirelles@webcorensp.org.br	(17) 9754-2586
9	São José dos Campos	roberta.zlccowick@webcorensp.org.br	(12) 9774-5268
10	Presidente Prudente	reginam@webcorensp.org.br	(18) 9721-3953
11	Ribeirão Preto	nathalia.santos@webcorensp.org.br	(16) 9737-8738



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4. REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO INICIAL ESTIMADA

4.1. LOTE 1 - SEDE

Período	Posto	Qtde de Postos para Registro de Preços	Qtde de Postos para Contratação Inicial	Jornada de Trabalho
1º Turno	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	6 (seis)	Segunda à sexta-feira, das 6h às 15h
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	1 (um)	
2º Turno	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	6 (seis)	Segunda à sexta-feira, das 12:30h às 21:30h
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	1 (um)	
Finais de Semana	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	6 (seis)	Sábado, das 6h às 15h, em escala de revezamento
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	1 (um)	

4.2. LOTES 2 A 11 - SUBSEÇÕES

Para cada lote, será necessária a seguinte mão-de-obra:

Período	Posto	Qtde de Postos para Registro de Preços	Qtde de Postos para Contratação Inicial	Jornada de Trabalho
Diurno	Auxiliar de Limpeza	2 (dois)	1 (um)	44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme subitens 4.2.1. e 4.2.2.
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	-	

4.2.1. O posto de Auxiliar de Limpeza previsto para contratação inicial deverá cumprir, obrigatoriamente, a seguinte jornada de trabalho: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h e 1 (um) sábado por mês, das 8h às 12h;

4.2.2. A jornada de trabalho dos postos registrados será de 8 (oito) horas diárias, a serem cumpridas no período de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h e sábado, das 8h às 12h; a jornada de trabalho será definida no ato da assinatura do(s) contrato(s).

5. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

5.1. A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliares e Encarregados de Limpeza, cuja jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.1.1. Os Auxiliares e Encarregados de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo.

5.2. Para a limpeza, recolhimento e descarte de detritos do setor de Saúde Ocupacional, na Sede do Coren/SP, a Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimentos básicos de limpeza de estabelecimentos de saúde, descontaminação e desinfecção de pisos e superfícies para a execução dessas atividades.

5.3. A Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura).

5.4. Disponibilizar, além da mão-de-obra:

5.4.1. Saneantes domissanitários;

5.4.2. Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, etc;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.4.3. Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem;
- 5.4.4. Produtos como: sabão, alvejante, desinfetante, detergente, saponáceo, etc;
- 5.4.5. Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc);
- 5.4.6. Lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras;
- 5.4.7. Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.
- 5.5. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade da(s) equipe(s) de limpeza, guardados em local apropriado nas dependências do Contratante e devidamente identificados.
- 5.6. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
 - 5.6.1. A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade de cada localidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada profissional.
 - 5.6.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos profissionais.
 - 5.6.3. A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Contratante.
 - 5.6.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.
- 5.7. No dimensionamento das equipes, principalmente na Sede (Lote 1), é fundamental que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino, em ambos os turnos, e em quantidade suficiente, visando, dentre outras rotinas, a execução da limpeza dos sanitários masculinos.
- 5.8. Os profissionais serão gerenciados por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:
 - 5.8.1. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto;
 - 5.8.2. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 5.8.3. Realizar visitas mensais (no mínimo) em cada localidade;
 - 5.8.4. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 5.9. Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargo, ferramental, equipamentos e materiais necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 5.10. Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- 5.11. A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos colaboradores e público



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

- 5.12. As frequências das rotinas descritas no item 6 representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.
- 5.13. Tanto na Sede como nas Subseções, o atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados.
- 5.14. Na Sede, há um turno adicional de trabalho administrativo, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h.
- 5.15. Na ocorrência de eventos aos sábados, será necessário o deslocamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe, respeitada a carga diurna de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento.
- 5.16. Não será responsabilidade da empresa contratada:
 - 5.16.1. Carrinhos multiuso completos para limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo;
 - 5.16.2. Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
 - 5.16.3. Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação em todas as localidades;
 - 5.16.4. Limpeza das caixas d'água de todas as localidades.

6. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

6.1. PROCESSOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
Abastecer	Abastecer dispenseres com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Impermeabilizar	Composto de 3 (três) 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”.
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.
Lavar	Remover sujidade de áreas laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergentes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano ou MOP com água, umedecido em solução detergente.
Limpar 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.
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.
Recolher lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou MOP.

6.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

6.2.1. Frequência e Descrição dos Serviços

6.2.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) 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. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- c) Limpar e lustrar os móveis;
- d) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- f) 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;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

6.2.1.2. Semanal

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- h) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- i) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- j) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- k) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

6.2.1.3. Mensal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

6.2.1.4. Trimestral

- a) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias e lustres;
- b) Limpar persianas e cortinas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

6.2.1.5. Anual

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza anual.

6.2.1.5.1. A execução dos itens de limpeza/lavagem anual deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.

6.2.1.6. Considerações Finais

- a) Em locais acarpetados com alto tráfego de pessoas, tais como halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, etc., a lavagem deverá ser feita em periodicidade menor, de acordo com a necessidade;
- b) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.3. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

6.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

6.3.1.1. Diária

- a) Limpar espelhos com pano úmido;
- b) Lavar e limpar 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;
- c) Lavar e limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo Coren/SP);
- e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- f) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- g) Limpar e lustrar os móveis;
- h) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- i) Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- j) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- k) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- l) Limpar as cabinas dos elevadores com produtos adequados;
- m) Limpar as partes externas das escadas rolantes com produtos adequados;
- n) Limpar as partes internas e externas das plataformas elevatórias para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

6.3.1.2. Semanal

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- g) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Encerar/lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- j) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- k) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- l) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- m) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

6.3.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

6.3.1.4. Trimestral

- a) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias e lustres;
- b) Limpar persianas e cortinas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

6.3.1.5. Considerações Finais

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.4. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, PÁTIOS E ÁREAS VERDES, PASSEIOS E ARRUAMENTOS, E TERRAÇOS

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

6.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

6.4.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos, e outros mobiliários externos.
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Limpar adequadamente cinzeiros;
- e) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- f) 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;
- g) Quando necessário, retirar, com o auxílio de peneira com cabo, papéis, folhagens e detritos que eventualmente caíam no lago da Sede da Contratante;
- h) Limpar vidros ao redor do lago da Sede (faces interna e externa) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- i) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem 7.5 “Uso Racional da Água”;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.1.2. Semanal

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem 7.5 “Uso Racional da Água”;
- b) Limpar a parte externa de vasos de plantas, cachepôs e muretas de jardins;
- c) Limpar placas de sinalização;
- d) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- e) Remover detritos e limpar grelhas, ralos e canaletas;
- f) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias, postes de iluminação e similares;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.1.3. Mensal

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- b) Proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa plantas desnecessárias que eventualmente crescerem/brotarem;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.1.4. Considerações Finais

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

6.5. VIDROS EXTERNOS E FACHADAS

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. Entende-se por fachadas as faces/paredes externas dos edifícios, contemplando também os muros de delimitação dos terrenos.

6.5.1. Frequência e Descrição dos Serviços

6.5.1.1. Quinzenal

- a) Limpar todos os vidros externos baixos (ex: janelas do térreo) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;
- b) Limpar placas e letreiros do Coren/SP expostos nas fachadas dos edifícios, desde que estejam em alturas de fácil alcance, de forma a não implicar em riscos ao profissional ou capacitação específica para trabalho em altura.

6.5.1.2. Trimestral

- a) Realizar a limpeza completa das fachadas (vidros e paredes) dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e de dispositivos trava-queda, cinturões, capacetes e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR-6) e outras legislações pertinentes;
- b) Durante a limpeza das fachadas, a Contratada deverá cobrir os jardins, com a finalidade de proteger as plantas de danos que possam ser provocados pelos produtos de limpeza;
- c) A execução dos itens de limpeza/lavagem trimestral deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.

6.5.1.3. Considerações Finais

- a) A limpeza e lavagem das áreas externas – vidros e fachadas – por oferecerem riscos de acidentes aos colaboradores e público em geral, deverão ser executados em dias e horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- b) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 7.1. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2. Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 7.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar relatório devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
- 7.3.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - d) Tomadas e espelhos soltos;
 - e) Fios desencapados;
 - f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - g) Carpete solto, entre outras.

7.4. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 7.4.1. A Contratada deverá capacitar seus funcionários quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do “curso virtual” oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 7.4.2. Sempre que possível, a limpeza dos pisos pavimentados, passeios e arruamentos 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;
- 7.4.3. Sempre que possível, a Contratada 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);
- 7.4.4. 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;
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. 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 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;
- 7.4.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 7.4.8. Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.

7.5. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.5.1. 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;
 - 7.5.2. Durante a limpeza noturna, quando possível, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
 - 7.5.3. Comunicar à 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;
 - 7.5.4. 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., e, quando for o caso, realizar 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;
 - 7.5.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.
- 7.6. **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**
- 7.6.1. 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 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;
 - 7.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - 7.6.3. 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;
 - 7.6.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
 - 7.6.5. **Materiais não recicláveis**
 - 7.6.5.1. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

7.6.6. Materiais recicláveis

7.6.6.1. 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).

7.6.6.2. Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- Vidro (recipiente verde);
- Plástico (recipiente vermelho);
- Papéis secos (recipiente azul);
- Metais (recipiente amarelo).

7.6.7. 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;

7.6.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, 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.

7.7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.7.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

7.7.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

7.7.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

7.7.4. 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;

7.7.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, da ANVISA, em face de que a relação risco e benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

7.7.6. 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);

7.7.7. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.7.8. 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;
- 7.7.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, da ANVISA, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- 7.7.10. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 5 de novembro de 1998, da ANVISA, 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;
- 7.7.10.1. 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;
- 7.7.10.2. 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;
- 7.7.10.3. 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.
- 7.7.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 7.7.11.1. 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, da ANVISA,, 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

7.7.11.2. 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 n.º 01, de 04 de abril de 1979.

7.7.12. Os produtos químicos utilizados 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;

7.7.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

7.7.14. Apresentar à 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.

7.8. POLUIÇÃO SONORA

7.8.1. 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 n.º 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.

8. DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Lotes 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10 e 11: **01/11/2010**.

8.2. Lotes 3 e 5 (Botucatu e Itapetininga): **1º semestre/2011**.

8.2.1. As datas de início dos serviços serão comunicadas à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;

9.2. Executar serviço com o sigilo necessário;

9.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

9.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;

9.5. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.6. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 9.6.1. Na impossibilidade de substituição de algum profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, o atraso/falta será abatido no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 9.7. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 9.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.9. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 9.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 9.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante;
- 9.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 9.13. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 9.14. Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;
- 9.15. Manter seus empregados devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 9.16. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição e cesta básica/vale-alimentação aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 9.17. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e crachás serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado;
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP;
- 9.21. Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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 Administração;
- 9.22. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.23. 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;
- 9.24. 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);
- 9.25. 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;
- 9.26. Apresentar, por ocasião da formalização do Contrato, Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da Contratada, 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;
- 9.27. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:
- 9.27.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
 - 9.27.2. Cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal;
 - 9.27.3. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 9.27.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 9.27.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 9.27.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 9.27.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 9.27.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
 - 9.27.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:
 - 9.27.5.1. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 9.27.5.2. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - 9.27.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.28. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato;
- 9.29. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, durante a execução dos serviços, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, imprudência e/ou má fé;
- 9.30. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 10.2. Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização dos profissionais da Contratada;
- 10.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 10.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 10.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 10.6. 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);
- 10.7. 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;
- 10.8. 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;
- 10.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 10.10. 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;
- 10.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas aprovadas da prestação de serviços.

11. 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:

- 11.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 11.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 11.4. 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.

12. PLANILHA DE CUSTOS

- 12.1. Quando da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, Planilha de Custos detalhada, conforme modelo apresentado abaixo.

DEMONSTRATIVO – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (Modelo)

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

13. ESCLARECIMENTOS SOBRE DEDUÇÕES DE FALTAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS NOS PAGAMENTOS MENSALIS

- 13.1. A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura do(s) profissional(is) sujeitará a Contratada às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.
- 13.2. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
- 13.2.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.2.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 13.3. Eventuais faltas, atrasos e saídas antecipadas serão deduzidas no pagamento do próprio mês de referência.
- 13.4. Se ocorrer(em) falta(s) sem a cobertura do(s) profissional(is), será aplicada a seguinte tabela de deduções:

Quantidade de faltas por mês por posto de trabalho	Percentual a reduzir do valor mensal por posto de trabalho
1	3,33%
2	6,67%
3	10,00%
4	13,33%
5	16,67%
6	20,00%
7	23,33%
8	26,67%
9	30,00%
10	33,33%
11	36,67%
12	40,00%
13	43,33%
14	46,67%
15	50,00%
16	53,33%
17	56,67%
18	60,00%
19	63,33%
20	66,67%
21	70,00%
22	73,33%
23	76,67%
24	80,00%
25	83,33%
26	86,67%
27	90,00%
28	93,33%
29	96,67%
30	100,00%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

Quantidade de horas a débito por mês por posto de trabalho	Percentual a reduzir do valor mensal por posto de trabalho
15 min	0,11%
30 min	0,23%
45 min	0,34%
1h	0,45%
1h15min	0,57%
1h30min	0,68%
1h45min	0,80%
2h	0,91%
3h	1,36%
4h	1,82%
5h	2,27%
6h	2,73%
7h	3,18%
8h	3,64%
9h	4,09%
10h	4,55%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO A - CARACTERÍSTICAS LOCAIS

1. LOTE 1 – São Paulo

1.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		1.740,00
Construída total		8.316,00
Interna	Piso acarpetado	2.073,82
	Piso frio	2.499,30
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	4.609,65
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">Edifício comercial com 12 pavimentos, sendo 2 pisos de garagem (subsolos), térreo, 8 andares e cobertura/terraço.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">Todos os andares são providos de vestiários ou banheiros masculinos e femininos e, no térreo, existe um fraldário.As instalações do térreo compreendem recepção, área de atendimento, jardins, lago com carpas, garagem, 2 (duas) escadas rolantes para acesso ao 1º andar, além das instalações sanitárias.Existem copas pequenas do 1º ao 8º andar e uma copa grande no 9º andar, e há um refeitório no 1º subsolo.As instalações do 9º andar compreendem copa com área de convivência destinada aos colaboradores, jardins, salas de máquinas, caixas d'água, além das instalações sanitárias.As instalações administrativas (escritórios) compreendem do térreo ao sétimo andar.No 4º andar existem instalações da área de Saúde Ocupacional.O 8º andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc., sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, além das instalações sanitárias.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">Em concreto com, aproximadamente, 432 janelas de vidro.	
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">3 elevadores comuns;2 escadas rolantes;1 plataforma elevatória inclinada para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;Guarda-corpos em inox e vidro do térreo ao 6º andar;Corrimãos nas escadarias;Portões na entrada social do edifício e entradas das garagens do térreo e 1º subsolo;Grades em todo o entorno do terraço no 9º andar;Letreiros, placas de identificação e sinalizadoras em inox e acrílico.	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">950 pessoas, entre colaboradores e visitantes.	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2. LOTE 2 – Araçatuba

2.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		412,87
Construída total		272,21
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	272,21
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	140,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Casa térrea, com quintal e garagem.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• Jardim frontal;• 5 sanitários;• Copa e mini-copa;• Lavanderia;• Portão de pedestres;• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em pedra e tinta lavável (grafiato).	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.	

3. LOTE 3 – Botucatu

3.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		300,00
Construída total		245,70
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	245,70
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	111,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Sobrado com edícula, quintal e garagem.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• Jardim frontal;• 5 sanitários;• Copa;• Depósito;• Portão de pedestres e portão de garagem;• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Tijolo aparente.	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.
---	--

4. LOTE 4 – Campinas

4.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)	
		Atual	Futura
Terreno total		-	252,38
Construída total		120,00	605,25
Interna	Piso acarpetado	100,00	-
	Piso frio	20,00	605,25
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	-	50,00
		Instalações atuais	Instalações futuras
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Salão comercial com mezanino.	<ul style="list-style-type: none">• Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com garagem.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• 4 sanitários;• Copa;• 3 depósitos.	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• 5 sanitários;• 2 copas;• Depósito;• Portão de garagem;• Auditório para eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em vidro.	<ul style="list-style-type: none">• Em Alucobond.	
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">• Não tem.	<ul style="list-style-type: none">• 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.		

5. LOTE 5 – Itapetininga

5.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)
Terreno total		402,33
Construída total		319,40
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	319,40
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	83,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Casa térrea, com quintal e garagem, e edícula assobradada.	
Características	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

gerais	<ul style="list-style-type: none">Jardim frontal;6 sanitários;Copa;Depósito;Portão de pedestres e portão de garagem;Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.
Fachada	<ul style="list-style-type: none">Tinta lavável.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.

6. LOTE 6 – Marília

6.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)
Terreno total		652,54
Construída total		534,69
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	534,69
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	150,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com edícula, quintal e garagem.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">Área administrativa;Jardim frontal;10 sanitários;2 copas;Depósito;Portão de pedestres e portão de garagem;Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">Em Alucobond.	
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">2 plataformas elevatórias verticais para PNE.	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.	

7. LOTE 7 – Santos

7.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)	
		Atual	Futura
Terreno total		-	222,50
Construída total		103,00	190,00
Interna	Piso acarpetado	-	-



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	Piso frio	103,00	190,00
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	-	60,00
	Instalações atuais	Instalações futuras	
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none"> 2 salas comerciais. 	<ul style="list-style-type: none"> Prédio comercial com 3 pavimentos (térreo, 1º e 2º andares), com quintal e garagem. 	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> Área administrativa; 4 sanitários; 2 copas; 2 depósitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Área administrativa; 5 sanitários; Copa; Depósito; Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc. 	
Fachada	<ul style="list-style-type: none"> Não tem. 	<ul style="list-style-type: none"> Em Alucobond. 	
Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> Não tem. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE. 	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes. 		

8. LOTE 8 – São José do Rio Preto

8.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)	
		Atual	Futura
Terreno total		-	284,90
Construída total		110,00	331,74
Interna	Piso acarpetado	-	-
	Piso frio	110,00	331,74
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	-	30,00
	Instalações atuais	Instalações futuras	
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none"> 2 salas comerciais. 	<ul style="list-style-type: none"> Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com corredor lateral e vaga de estacionamento. 	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> Área administrativa; 2 sanitários; Copa. 	<ul style="list-style-type: none"> Área administrativa; Jardim frontal; 5 sanitários; Copa; Depósito; Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc. 	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fachada	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em Alucobond.
Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Elevadores/Plataformas elevatórias verticais para PNE.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes. 	

9. LOTE 9 – São José dos Campos

9.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)	
		Atual	Futura
Terreno total		-	-
Construída total		94,48	188,95
Interna	Piso acarpetado	-	-
	Piso frio	94,48	188,95
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	-	-
	Instalações atuais	Instalações futuras	
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none"> • Sala comercial com mezanino. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 salas comerciais com mezanino. 	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Área administrativa; • 3 sanitários; • Copa; • Depósito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área administrativa; • 6 sanitários; • Copa; • Depósito; • Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc. 	
Fachada	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem 	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes. 		

10. LOTE 10 – Presidente Prudente

10.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)
Terreno total		583,20
Construída total		664,70
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	664,70
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	200,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrado com quintal, garagem e edícula assobradada. 	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Área administrativa; • Jardim frontal; 	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• 6 sanitários;• Copa;• Depósito;• Portão de pedestres e portão de garagem;• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em Alucobond.
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">• 1 plataforma elevatória vertical para PNE.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.

11. LOTE 11 – Ribeirão Preto

11.1. Áreas (planta baixa) e aspectos gerais sobre as instalações:

Tipo		Área aproximada (m²)
Terreno total		-
Construída total		496,42
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	496,42
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	15,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Sala comercial com mezanino.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• 3 sanitários;• 2 copas;• Depósito.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Não tem	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.	



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 - SRP nº 072/2010 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, ___ de _____ de 2010.

Razão Social

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

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento¹

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, CNPJ/MF n.º ___[Nº do CNPJ]___, localizada à ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial n.º 072/2010.

São Paulo, ___de _____ de 2010.

Nome: -[Representante Legal]

R.G. n.º [do signatário]

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



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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial n°. 072/2010

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

São Paulo , de de 2010.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial³

Razão Social:

CNPJ:

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

Pregão Presencial nº 072/2010

Objeto: Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, para a sede e subseções do Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços.

LOTE 01 – SEDE – SÃO PAULO

Período	Posto	Qtde de Postos	Jornada de Trabalho	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal por Posto
1º Turno	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	Segunda à sexta-feira, das 6h às 15h		
	Encarregado de Limpeza	1 (um)			
2º Turno	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	Segunda à sexta-feira, das 12:30h às 21:30h		
	Encarregado de Limpeza	1 (um)			
Finais de Semana	Auxiliar de Limpeza	10 (dez)	Sábado, das 6h às 15h, em escala de revezamento		
	Encarregado de Limpeza	1 (um)			
VALOR TOTAL <u>MENSAL</u> DO LOTE 01 – SEDE R\$ _____, _____ (valor por extenso)					
VALOR TOTAL <u>ANUAL</u> DO LOTE 01 – SEDE: R\$ _____, _____ (valor por extenso)					

E / OU

LOTE [nº do Lote – Localidade]

Período	Posto	Qtde de Postos	Jornada de Trabalho	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal por Posto
Diurno	Auxiliar de Limpeza	2 (dois)	44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme itens 4.2.1. e 4.2.2. do Anexo II – Objeto do Edital.		
	Encarregado de Limpeza	1 (um)			
VALOR TOTAL <u>MENSAL</u> DO LOTE [nº do Lote] R\$ _____, _____ (valor por extenso)					
VALOR TOTAL <u>ANUAL</u> DO LOTE [nº do Lote]: R\$ _____, _____ (valor por extenso)					

³ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- **Sindicato da Categoria Profissional** _____
- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, crachás, vale transporte, vale alimentação, transportes, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, exceto os casos previstos no item 5.16 do **Anexo II – Objeto**.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias; o valor ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final do registro.
- Todas as demais condições de acordo com o Edital e Anexos.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2010.

(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

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

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____



Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade⁴

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 072/2010 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do Art. 27, V da Lei 8666/93.

São Paulo, ____ de _____ de 2010.

Nome: -[Representante Legal]

[Nome / Cargo / Assinatura]

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VIII- Modelo de Termo de Recebimento Mensal

Do Termo

É um documento interno emitido pelo Coren/SP, entregue à Autoridade Competente, dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, conforme a nota fiscal nº _____ de ___/___/_____, passados ___ dias da prestação dos serviços, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial nº 072/2010.

São Paulo, ___de _____ de 2010.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços

Pregão Presencial nº 072/2010

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

LOTE XXX

Período	Posto	Qtde de Postos	Jornada de Trabalho	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal por Posto
	Auxiliar de Limpeza				
	Encarregado de Limpeza				
VALOR TOTAL <u>MENSAL</u> DO LOTE XXX R\$ _____, _____ (valor por extenso)					
VALOR TOTAL <u>ANUAL</u> DO LOTE XXX: R\$ _____, _____ (valor por extenso)					

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

Conforme a conveniência da Administração, será enviada convocação para assinatura de contrato e solicitação do serviço, que deverá ser executado conforme o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 072/2010**.

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

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

São Paulo, ___ de ___ de 2010

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Dr. Cláudio Alves Porto - Presidente

DETENTORA

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo X - Minuta de Contrato

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2010**

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Cláudio Alves Porto.

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

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1 OBJETO

A CONTRATADA obriga-se à prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, de acordo com as especificações do Edital de Pregão Presencial - SRP nº 072/2010, seus Anexos e da proposta vencedora.

Período	Posto	Qtde de Postos	Jornada de Trabalho	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal por Posto
	Auxiliar de Limpeza				
	Encarregado de Limpeza				
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE XXX R\$ _____, _____ (valor por extenso)					
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE XXX: R\$ _____, _____ (valor por extenso)					

2 VALOR CONTRATUAL

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

3 GARANTIA

3.1 Será prestada pela Contratada garantia de 5% (cinco por cento) do Valor Total Anual contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93, em favor do Coren/SP.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.2 Caso o valor inicial da contratação sofra acréscimo ou o prazo contratual seja prorrogado, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e / ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento, nos termos do § 2º da mesma lei.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliares e Encarregados de Limpeza, cuja jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 4.1.1 Os Auxiliares e Encarregados de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental completo.
- 4.2 Para a limpeza, recolhimento e descarte de detritos do setor de Saúde Ocupacional, na Sede do Coren/SP, a Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimentos básicos de limpeza de estabelecimentos de saúde, descontaminação e desinfecção de pisos e superfícies para a execução dessas atividades.
- 4.3 A Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura).
- 4.4 Disponibilizar, além da mão-de-obra:
- 4.4.1 Saneantes domissanitários;
- 4.4.2 Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, etc;
- 4.4.3 Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem;
- 4.4.4 Produtos como: sabão, alvejante, desinfetante, detergente, saponáceo, etc;
- 4.4.5 Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc);
- 4.4.6 Lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras;
- 4.4.7 Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.
- 4.5 Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade da(s) equipe(s) de limpeza, guardados em local apropriado nas dependências do Contratante e devidamente identificados.
- 4.6 Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
- 4.6.1 A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade de cada localidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada profissional.
- 4.6.2 O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos profissionais.
- 4.6.3 A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Contratante.
- 4.6.4 Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.7 No dimensionamento das equipes, principalmente na Sede (Lote 1), é fundamental que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino, em ambos os turnos, e em quantidade suficiente, visando, dentre outras rotinas, a execução da limpeza dos sanitários masculinos.
- 4.8 Os profissionais serão gerenciados por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:
- 4.8.1 Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto;
 - 4.8.2 Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 4.8.3 Realizar visitas mensais (no mínimo) em cada localidade;
 - 4.8.4 Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 4.9 Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargo, ferramental, equipamentos e materiais necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 4.10 Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- 4.11 A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos colaboradores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 4.12 As frequências das rotinas descritas no item 6 representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.
- 4.13 Tanto na Sede como nas Subseções, o atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados.
- 4.14 Na Sede, há um turno adicional de trabalho administrativo, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h.
- 4.15 Na ocorrência de eventos aos sábados, será necessário o deslocamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe, respeitada a carga diurna de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento.
- 4.16 Não será responsabilidade da empresa contratada:
- 4.16.1 Carrinhos multiuso completos para limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo;
 - 4.16.2 Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
 - 4.16.3 Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação em todas as localidades;
 - 4.16.4 Limpeza das caixas d'água de todas as localidades.
- 4.17 Demais serviços descritos no Anexo II – Objeto do Instrumento Convocatório.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto Contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, alegar desconhecimento das características dos locais de prestação dos serviços ora contratados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.3. Executar serviço com o sigilo necessário;
- 5.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 5.5. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;
- 5.6. 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;
- 5.7. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por eventual ausência, motivo de férias, descanso semanal, licença médica, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 5.7.1. Na impossibilidade de substituição de algum profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, o atraso/falta será abatido no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 5.8. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 5.9. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.10. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 5.12. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante;
- 5.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 5.14. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 5.15. Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;
- 5.16. Manter seus empregados devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 5.17. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição e cesta básica/vale-alimentação aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 5.18. A mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e crachás serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado;
- 5.19. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.20. 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;
- 5.21. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP;
- 5.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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 Administração;
- 5.23. 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;
- 5.24. 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;
- 5.25. 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);
- 5.26. 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;
- 5.27. Apresentar, por ocasião da formalização do Contrato, Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da Contratada, 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;
- 5.28. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas, a saber:
 - 5.28.1. Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
 - 5.28.2. Cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal;
 - 5.28.3. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 5.28.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 5.28.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 5.28.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.28.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 5.28.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 5.28.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:
 - 5.28.5.1. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 5.28.5.2. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - 5.28.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 5.29. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato;
- 5.30. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, durante a execução dos serviços, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, imprudência e/ou má fé;
- 5.31. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 6.2. Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização dos profissionais da Contratada;
- 6.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 6.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 6.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.6. 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);
- 6.7. 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;
- 6.8. 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;
- 6.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 6.10. 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;
- 6.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas aprovadas da prestação de serviços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7 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:

- 7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 7.4. 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.

8 INICIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, conforme Cláusula 11 do presente instrumento, nas condições previstas no Anexo II – Objeto do Instrumento Convocatório;
- 8.2 Sendo o início da prestação dos serviços não coincidente com o primeiro dia do mês, este mês será pago proporcionalmente aos dias executados no mês, contados do primeiro dia de início da prestação dos serviços;
- 8.3 Até o 7º dia útil do mês subsequente ao de referência, a Contratada deverá emitir nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante da Contratada);
- 8.4 A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 8.5 Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas;
- 8.6 Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 2 (dois) dias úteis;
- 8.7 Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Mensal relativo ao mês da prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados ao Departamento Financeiro;
- 8.8 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 8.8.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.8.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 8.8.3 Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 8.8.76 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, começando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega do objeto substituído ou complementado;
- 8.8.4 A entrega do objeto substituído ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 8.6, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital;
- 8.8.5 Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Mensal, nos mesmos moldes do subitem 8.7;
- 8.8.6 Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente a Contratada ou declarar o inadimplemento da avença administrativa, com a aplicação das sanções pertinentes.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1 Recebido mensalmente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis, ou prazo maior, conforme proposta.
- 9.2 Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da Lei, calculados “*pro rata tempore*” em relação ao atraso verificado.
- 9.3 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.
- 9.4 A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

10 DAS SANÇÕES

- 10.1 Além das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções.
- 10.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 10.2.1 Multa de 0,0667% por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal apurado (aplicação do divisor doze sobre o valor total adjudicado), limitada a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;
- 10.2.2 Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, com a possibilidade de cumulação com a pena de suspensão



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 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, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação.

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

10.3 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 10.2.3;

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

10.5 As multas cominadas antes do pagamento devido à Detentora serão compensadas;

10.6 As multas cominadas após o pagamento deverão ser pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

11 VIGÊNCIA

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

12 DESPESA

12.1 As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

12.1.1 Código Orçamentário – 313209 e 31300205.

13 DA REPACTUAÇÃO

13.1 Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até o final da vigência do presente instrumento;

13.2 O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento (apresentação da Proposta Comercial na Sessão de Licitação), vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

14 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

14.2 No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da Legislação Civil, no que couber.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15 RESCISÃO

15.1 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.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será Gestor do presente Contrato o Sr. Valdomiro Ferreira da Silva Junior, ou preposto a sua ordem;

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

17 DO FORO

17.1 É competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, ____ de _____ de 2010.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente

CONTRATADA

Valdomiro Ferreira da Silva Junior
Gestor do Contrato