



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2011

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

DATA DA REALIZAÇÃO: 13 de outubro de 2011

HORÁRIO: a partir das 08h30

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

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, por intermédio de sua Superintendência Administrativa, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº. 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 13 de outubro de 2011, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP nº 576, de 23 de setembro de 2011, publicado no DOU Seção 2, em 28 de setembro de 2011.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação para a Sede e Subseções do Coren/SP, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto** deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital;

2.2 O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na Internet, através do site www.corensp.org.br, ou pessoalmente na sede do Coren/SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, 5º andar, Gerência de Suprimentos, São Paulo, SP, CEP 01331-000, no horário das 09h00 às 16h00;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.3 Não será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados, mas caso haja interesse, deverá ser solicitado agendamento em até 48 horas antes do certame, através do e-mail compras@webcorensp.org.br, informando razão social, nome do representante com nº do RG, data e horário pretendidos para vistoria.
- 2.4 A vistoria poderá ocorrer somente no período de segunda à sexta-feira, no intervalo das 8h às 16h.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 3.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 3.2.2 abaixo.
- 3.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo III – Modelo de Procuração de Credenciamento** da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 3.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.2.3 Documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
- 3.2.4 Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, que deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento**.
- 3.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.
- 3.3 As Declarações deverão 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**).
- 3.4 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
- 3.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- 3.6 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4 DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

Lote [n° do lote]

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 040/2011

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

Lote [n° do lote]

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 040/2011

Coren/SP

- 4.1.1 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.
- 4.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 4.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item 6 deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 4.4 Os documentos apresentados no Credenciamento (item 3.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 6.1.1 do Edital).

5 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o **Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial** e deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 5.1.3 Descrição sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com o **Anexo II – Objeto**;
- 5.1.4 Os valores unitários mensais dos postos, os valores totais mensais e o valor total anual do lote a ser registrado;
- 5.1.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: escala de funcionários, uniformes, crachás, EPIs, vale transporte, vale alimentação, transportes, tributos de qualquer natureza, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e todas as despesas, diretas ou indiretas,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, exceto os casos previstos no item 3.9 do **Anexo II – Objeto**.

5.1.5 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.1.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.

5.1.6 Sindicato da Categoria Profissional.

5.1.7 Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

5.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.

5.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

6.1.1 REGULARIDADE JURÍDICA

6.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

6.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

6.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1.1 a 6.1.1.4 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 3.2.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
 - 6.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 6.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com 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;
 - 6.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);
 - 6.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 6.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN).
- 6.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 6.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou de pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.
- 6.1.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 6.1.4.1 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(o) analisado(s) pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os que se pretende contratar.
- 6.1.5 **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS**
- 6.1.5.1 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.
 - 6.1.5.2 As Licitantes optantes pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverão apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a execução contratual.
 - 6.1.5.2.1 Não serão inabilitadas as Licitantes que não cumprirem o item acima.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.1.6 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 6.1.6.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 6.1.2, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 6.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

7 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 Credenciamento

- 7.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.
- 7.1.2 Durante a análise dos documentos descritos no item 3.2, o Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>.
 - 7.1.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou Proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à Licitante interessada em participar do certame.
 - 7.1.2.2 A Licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren/SP não será credenciada.
- 7.1.3 Durante o credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.
- 7.1.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o Credenciamento.

7.2 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:
 - 7.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características.
 - 7.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor utilizado como critério de seleção.

7.3 Fase de Lances

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

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

7.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços;

7.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidida, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;

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

7.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **Valor Total Anual do Lote**.

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

7.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.3.5 A critério do Pregoeiro, poderá ser estabelecido ou modificado, no início de cada rodada, valor de redução mínima entre lances.

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

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

7.4 Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP

7.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

7.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.4.3 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

7.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

7.5 Exequibilidade de Preços

7.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame, conforme **Anexo IX – Modelo de Planilha de Custos Detalhada**.

7.6 Negociação

7.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.

7.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.3 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Coren/SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.7 Fase de Habilitação e Recurso

7.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.

7.7.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.7.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados.

7.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.

7.7.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 7.4.1 e seguintes, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.7.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.7.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 7.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
- 7.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.7.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 7.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 7.7.13 As Licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VÍNCULO JURÍDICO

- 8.1 Homologado o certame, a Vencedora será notificada, por qualquer meio hábil que permita comprovar o recebimento, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos, tais como e-mail, fac-símile, dentre outros, visando a entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor, a Planilha de Custos Detalhada (conforme **Anexo IX – Modelo de Planilha de Custos Detalhada**) e a assinatura do vínculo jurídico (conforme **Anexo X – Minuta do Contrato**) no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

9 GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1 Na assinatura do termo contratual, a Contratada deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do Valor Total Contratado, nos termos do art. 56 de Lei nº 8.666/93.
- 9.1.1 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;
- 9.1.2 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:
- 9.1.2.1 Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
- 9.1.2.2 Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
- 9.1.2.3 Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

9.1.3 Ressalvados os casos previstos no subitem 9.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

10 DO INÍCIO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 Formalizado o vínculo jurídico, a Contratada deverá iniciar a prestação do serviço no prazo previsto no **Anexo II – Objeto**.

10.2 Se o início da prestação dos serviços não coincidir com o primeiro dia do mês, este mês será pago proporcionalmente aos dias executados no mês, contados do primeiro dia de início da prestação dos serviços.

10.3 Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante da Contratada);

10.3.1 A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;

10.3.2 Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas.

10.4 Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

10.5 Verificada a compatibilidade do serviço prestado com o objeto do Edital e Proposta, será recebido definitivamente, emitindo-se o Termo de Recebimento Mensal, conforme **Anexo VIII – Modelo de Termo de Recebimento Mensal**.

10.6 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

10.6.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.6.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

10.6.3 Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 10.4 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega do objeto substituído ou complementado;

10.6.4 A entrega do serviço substituído ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 10.4, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital;

10.6.5 Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Mensal, nos mesmos moldes do subitem 10.5;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.6.6 Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente a Contratada ou declarar o inadimplemento da avença administrativa, com a aplicação das sanções pertinentes.
- 10.7 Recebido definitivamente o serviço solicitado, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.8 A Contratada somente fará jus ao recebimento dos serviços efetivamente prestados.
- 10.9 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Vencedora perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Coren/SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Vencedora será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 11.2 Quando a vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Instrumento Contratual, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:
- 11.2.1 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor 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.
- 11.2.2 Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa da Vencedora em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração.
- 11.2.3 Para convocação de outra Licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 11.2.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na internet no site www.corensp.org.br, e as Licitantes serão avisadas por e-mail ou cartas registradas.
- 11.2.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 7.4.1 em diante.
- 11.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação.
- 11.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes.
- 11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria Ata.
- 11.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 11.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção 3 e no endereço eletrônico www.corensp.org.br.
- 11.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto nº. 82 – 5º andar – Comissão de Licitação – Bela Vista, São Paulo – SP - CEP 01331-000. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data do certame, serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 11.9 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;
- 11.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.
- 11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão.
- 11.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 11.9.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico compras@webcorensp.org.br, sendo que as respostas serão publicadas diretamente no site www.corensp.org.br para conhecimento de todos os interessados.
- 11.9.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via *Protocolo do Coren/SP* - Al. Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 7h00 às 16h00.
 - Via *Fax* – (11) 3225-6361 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na sede do Coren/SP, no prazo de até 24h após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima informados.
 - Via *Correio* – envio através de carta registrada.
- 11.10 As Licitantes devem acompanhar diariamente o site www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 11.11 Para contagem de prazos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.

11.13 Integram o presente Edital:

11.13.1 Anexo I - Termo de Referência;

11.13.2 Anexo II - Objeto;

11.13.2.1 Anexo A - Características Locais;

11.13.3 Anexo III - Modelo de Procuração de Credenciamento;

11.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

11.13.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

11.13.6 Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial;

11.13.7 Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;

11.13.8 Anexo VIII - Modelo de Termo de Recebimento Mensal;

11.13.9 Anexo IX – Modelo de Planilha de Custos Detalhada

11.13.10 Anexo X - Minuta de Contrato.

11.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 29 de setembro de 2011.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Paulo César Rossi

Superintendência Administrativa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – Termo de Referência

OBJETO	➤ Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação para a Sede e Subseções do Coren/SP.
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	➤ Vide especificações no Anexo II – Objeto .
QUANTIDADES	➤ Conforme Item 3 do Anexo II - Objeto
JUSTIFICATIVA	➤ Manutenção das instalações e dependências do Coren/SP e das Subseções em perfeito estado de limpeza e conservação, a fim de propiciar condições de higiene aos colaboradores e visitantes, bem como para preservação do patrimônio.
ADJUDICAÇÃO	➤ Valor total anual do objeto.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	➤ 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme legislação vigente.
ELEMENTO DE DESPESA	➤ 3.1.30.02.05.
LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ Os serviços deverão ser prestados nos endereços descritos no item 2 do Anexo II – Objeto .
DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	➤ A presente contratação tem previsão de início em 21 de outubro de 2011.
RECEBIMENTO MENSAL	➤ Até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da nota fiscal e relatório.
PAGAMENTO	➤ Até 05 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Mensal.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – Objeto

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação para a Sede e Subseções do Coren/SP.

2. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão prestados na Sede e Subseções do Coren/SP, a saber:

LOTE	CIDADE	ENDEREÇO
1	São Paulo – Sede	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista
2	Campinas – Subseção	R. Saldanha Marinho, 1.046, Botafogo
3	Araçatuba – Subseção	R. José Bonifácio, 245, Centro
4	Marília – Subseção	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal
5	Santos – Subseção	Av. Dr. Eptácio Pessoa, 214, Embaré
6	São José do Rio Preto – Subseção	Atual: R. Marechal Deodoro, 3131, 8º andar, sala 83, Centro Futuras instalações: Av. Dr. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora
7	São José dos Campos – Subseção	Atual: Av. Dr. Nelson D'Ávilla, 389, conj. 141, Centro Futuras instalações: Av. Dr. Nelson D'Ávilla, 389, conj. 141 e 142, Centro
8	Presidente Prudente – Subseção	Av. Washington Luís, 300, Centro
9	Ribeirão Preto – Subseção	Av. Pres. Vargas, 2001, cj. 194, Jardim América

- 2.2. 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	Campinas	lucianac@webcorensp.org.br	(19) 9721-7968
3	Araçatuba	marcia.kamikihara@coren-sp.gov.br	(18) 9721-3953
4	Marília	suelih@coren-sp.gov.br	(14) 9682-1401
5	Santos	tania.freire@webcorensp.org.br	(13) 9723-5433
6	São José do Rio Preto	ligiani.meirelles@webcorensp.org.br	(17) 9754-2586
7	São José dos Campos	roberta.zlocowick@webcorensp.org.br	(12) 9774-5268
8	Presidente Prudente	reginam@webcorensp.org.br	(18) 9721-1402
11	Ribeirão Preto	nathalia.santos@webcorensp.org.br	(16) 9737-8738



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

3.1. O Serviço está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas no art. 7º e no Anexo VI da IN n.º 02/2008.

3.2. A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliares de Limpeza e Encarregados de Limpeza, cuja jornada de trabalho será, de um modo geral, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a seguir distribuídos:

3.2.1. LOTE 1 – Sede

Período	Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de trabalho
1º turno	Auxiliar de Limpeza	6 (seis)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 6h às 15h; e sábados.
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	
2º turno	Auxiliar de Limpeza	6 (seis)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 12h30min às 21h30min; e sábados.
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	

3.2.2. LOTE 2 – Campinas

Período	Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de trabalho
Diurno	Auxiliar de Limpeza	2 (dois)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados.

3.2.3. LOTES 3 A 9

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

Período	Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de trabalho
Diurno	Auxiliar de Limpeza	1 (um)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados.

3.3. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.4. A Contratada também deverá disponibilizar profissionais aptos e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura), munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela NR-6 e demais legislações pertinentes.
 - 3.4.1. Os profissionais que desempenharão essa atividade deverão submeter ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT do Coren/SP seus Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e seus EPI para autorização de execução do trabalho.
- 3.5. A Contratada deverá prover toda orientação para que seus colaboradores sejam capacitados para manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.
- 3.6. Disponibilizar em quantidade suficiente para cada localidade, além da mão-de-obra:
 - 3.6.1. Saneantes domissanitários;
 - 3.6.2. Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.;
 - 3.6.3. Inseticidas, produtos do tipo “mata-barata” e “mata-formigas”, repelentes atóxicos para pombos, raticida (químico ou eletrônico), anti-cupim, e outros produtos contra pragas domésticas, além de desodorizadores de ambientes em aerosol tipo “Bom Ar”;
 - 3.6.4. Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando a seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem, e de diversas capacidades/tamanhos, conforme lixeiras disponíveis nas instalações do Coren/SP;
 - 3.6.5. Produtos como: sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos, etc.;
 - 3.6.6. Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;
 - 3.6.7. Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;
 - 3.6.8. Materiais e utensílios para remoção de pó, limpeza e lavagem apropriados para cada tipo de objeto e instalação a serem limpos, a fim de garantir maior eficiência e evitar danos;
 - 3.6.9. Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc.);
 - 3.6.10. Lavadoras de alta pressão (tipo “Wap”), lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, e todos os acessórios desses equipamentos necessários para uma limpeza adequada das instalações;
 - 3.6.11. Escadas portáteis de diversos tamanhos (3 degraus, 5 degraus, etc.);
 - 3.6.12. Fios de extensão;
 - 3.6.13. Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
 - 3.6.14. Equipamentos de elevação, como plataformas, andaimes, balancins, dentre outros, para a limpeza das fachadas e vidros, adequados às estruturas locais.
- 3.7. A Contratada será responsável pela logística de todos os materiais e equipamentos de limpeza para abastecimento adequado da(s) unidade(s) do Coren/SP.
- 3.8. 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 da Contratante e devidamente identificados.
- 3.9. Não será responsabilidade da Contratada:
 - 3.9.1. Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.9.2. Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação em todas as localidades;
- 3.9.3. Limpeza das caixas d'água de todas as localidades;
- 3.9.4. Na Sede (Lote 1), tanque semiautomático para lavagem dos panos utilizados durante as atividades.
- 3.10. Atualmente, todas as localidades – Sede e Subseções – possuem carrinhos multiuso de limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, de propriedade do Coren/SP. Se necessário, a Contratada deverá fornecer carrinhos para a execução dos serviços.
- 3.11. Não será admitido o uso de pedras ou pastilhas sanitárias nos vasos sanitários, devido a possibilidade de desprendimento e entupimento, e para prevenir reações alérgicas em usuários.
- 3.12. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
 - 3.12.1. A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade de cada localidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
 - 3.12.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus aos profissionais.
 - 3.12.3. A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
 - 3.12.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.
- 3.13. No dimensionamento das equipes que atenderão a Sede (Lote 1), é obrigatório que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino – no mínimo, 2 (dois) em cada turno – visando, dentre outras rotinas, a execução da limpeza e recolhimento do lixo dos sanitários masculinos, limpeza das luminárias, limpeza de vidros, etc.
- 3.14. Os profissionais serão gerenciados por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:
 - 3.14.1. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
 - 3.14.2. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 3.14.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal em cada localidade, para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade da Contratada, manter contato com a Gestão do Contrato quanto à satisfação, orientações e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
 - 3.14.4. Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual, apresentar plano de ação anual para execução do Contrato, com cronograma das atividades (ex: limpeza de fachada, lavagem de carpetes, etc.)
 - 3.14.5. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 3.15. Tendo em vista que os encarregados de limpeza alocados na Sede (Lote 1) estarão em circulação constante pelas instalações da Contratante, a Contratada deverá fornecer radiocomunicador aos encarregados e à GEAD – Gerência Administrativa e de Logística Operacional, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre os encarregados, a área da Contratante responsável pela gestão do Contrato e a base da Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.16. Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargos decorrentes, ferramental, equipamentos e materiais necessários serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 3.17. 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.
- 3.18. 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 da Administração.
- 3.19. As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.
- 3.20. As atividades de trabalho deverão ser organizadas respeitando-se o expediente de trabalho da Contratante, a saber:
- 3.20.1. Sede e 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;
- 3.20.1.1. 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.
- 3.20.2. Sede: há um turno adicional de trabalho administrativo, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h.
- 3.21. No prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato, a Contratada deverá realizar:
- 3.21.1. A primeira limpeza/lavagem de fachadas;
- 3.21.2. A limpeza/lavagem anual das áreas acarpetadas.
- 3.22. A técnica e os materiais empregados para a limpeza/lavagem trimestral de fachadas deverão respeitar os materiais e tipos de edificação, visando não danificar as instalações.
- 3.23. A limpeza/lavagem anual das áreas acarpetadas deverá ser realizada com técnicas e materiais apropriados para o tipo de carpete instalado em cada localidade, de forma a não danificar as instalações (ex: Sede – carpete em placas com cola de contato).
- 3.24. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
- 3.24.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
- 3.24.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 3.25. 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.

4. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

4.1. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de manchas oriundas 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	Aplicar tratamento à base em polímeros termoplásticos em 3 (três) fases para criar um filme de alta durabilidade, deixando a aparência de “brilho molhado”, visando aumentar a vida útil dos pisos.
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 e desinfetantes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano 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.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou MOP.

4.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

4.2.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.2.1.1. 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 e seus suportes, hidrantes, etc.;
- Evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- c) Limpar e lustrar os móveis;
- d) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 o risco de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

4.2.1.2. 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.

4.2.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Destruar/abrir as janelas para limpeza dos batentes (Sede);
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

4.2.1.4. 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.

4.2.1.5. Anual

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza anual.
 - A execução dos itens de limpeza/lavagem anual deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.1.6. 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.

4.3. 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.

4.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.3.1.1. 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 e seus suportes, hidrantes, etc.;
- Evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- g) Limpar e lustrar os móveis;
- h) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Remover manchas e lustrar 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.

4.3.1.2. Semanal

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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/lustrar 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) Limpar painéis informativos/decorativos e portas falsas dos halls dos elevadores (Sede);
- n) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

4.3.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Destruar/abrir as janelas para limpeza dos batentes (Sede);
- d) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

4.3.1.4. 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.

4.3.1.5. Consideração Final

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

4.4. 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.

4.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.4.1.1. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 (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 “Uso Racional da Água”.
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

4.4.1.2. Semanal

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem “Uso Racional da Água”;
- b) Limpeza 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.

4.4.1.3. 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;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- c) Proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa plantas desnecessárias que eventualmente crescerem/brotarem.

4.4.1.4. Consideração Final

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

4.5. 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.

4.5.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.5.1.1. Quinzenal

- a) Limpar todos os vidros externos baixos (ex: janelas do térreo) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.

4.5.1.2. 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-quedas, cinturões, capacetes e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR-6) e outras legislações pertinentes.
- 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.
 - A limpeza das fachadas deverá ser executada em dias e horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
 - A execução dos itens de limpeza/lavagem trimestral deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.

4.5.1.3. 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.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 5.1. 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.
- 5.2. Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 5.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar relatório devidamente preenchido e assinado ao Contratante.
- 5.4. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.5. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 5.5.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do “curso virtual” oferecidos pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. 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).
- 5.5.4. 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.
- 5.5.5. 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.
- 5.5.6. 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.
- 5.5.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 5.5.8. Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.

5.6. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 5.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, de preferência, que possuam o selo PROCEL.
- 5.6.2. Durante a limpeza noturna, quando possível, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 5.6.3. 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.
- 5.6.4. 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.
- 5.6.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.7. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 5.7.1. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as 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.
- 5.7.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 5.7.3. Quando implantado pela Contratante “Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos”, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- 5.7.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- 5.7.5. Materiais não recicláveis
- 5.7.5.1. 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; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.
- 5.7.6. Materiais recicláveis
- 5.7.6.1. 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).
- 5.7.6.2. Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
- Vidro (recipiente verde)
 - Plástico (recipiente vermelho)
 - Papéis secos (recipiente azul)
 - Metais (recipiente amarelo)
- 5.7.7. 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.
- 5.7.8. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.8. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 5.8.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 5.8.2. 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.
- 5.8.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 5.8.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.
- 5.8.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, 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.
- 5.8.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 5.8.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
- 5.8.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.
- 5.8.9. 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.
- 5.8.10. 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.
 - 5.8.10.1. 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 ndodecibenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.8.10.2. 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.
- 5.8.10.3. 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.
- 5.8.11. 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.
- 5.8.11.1. 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 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- 5.8.11.2. 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 nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 5.8.12. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 5.8.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 5.8.14. 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.

5.9. POLUIÇÃO SONORA

- 5.9.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Os Auxiliares e Encarregados de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental (antigo 1º grau) completo.
- 6.2. A Contratada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.

7. DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A presente contratação tem previsão de início a partir de 21/10/2011, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses do inicialmente pactuado, conforme legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.2. Executar serviço com o sigilo necessário.
- 8.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 8.4. 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.
- 8.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e preparados para solucionar conflitos entre os integrantes da equipe, assim como ter iniciativa para tomar decisões necessárias no cotidiano das atividades. Os encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 8.6. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 8.7. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por eventual ausência, férias, descanso semanal, licença médica, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
 - 8.7.1. Em caso de eventual ausência de colaborador(es), a Contratada deverá apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
 - 8.7.2. 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, conforme tabelas constantes no item 13.
- 8.8. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
- 8.9. Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 8.10. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 8.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.12. 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.
- 8.13. Exercer controle sobre a assiduidade, aparência 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.
- 8.14. Repor ou substituir, sempre que necessário e quando exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 8.15. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 8.16. Fornecer obrigatoriamente todos os benefícios nos valores estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria profissional.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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, evitando, portanto, a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos serviços prestados.
- 8.20. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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).
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.27. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de colaborador(es) da Contratada, deverá ser apresentada mensalmente, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:
- 8.27.1. 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;
 - 8.27.2. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) colaborador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - 8.27.3. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da nota fiscal, de:
 - 8.27.3.1. Salários;
 - 8.27.3.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
 - 8.27.3.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
 - 8.27.4. Cópia da Folha de Ponto ou Registro de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
 - 8.27.5. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
 - 8.27.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
 - 8.27.7. Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal:
 - 8.27.7.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 8.27.7.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 8.27.7.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 8.27.7.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
 - 8.27.8. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;
 - 8.27.9. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 8.27.10. Certidão Negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros (ou Positiva com efeitos de Negativa);
 - 8.27.11. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (ou Positiva com efeitos de Negativa);
 - 8.27.12. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de colaborador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
- 8.28. A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados à cláusula anterior caracterizará descumprimento de obrigação acessória e acarretará a retenção do pagamento até a regularização ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- apresentação da documentação faltante.
- 8.29. Quando aplicável, apresentar também:
- 8.29.1. Cópias dos exames admissionais, demissionais e periódicos;
 - 8.29.2. Eventuais certificados de cursos de treinamento e reciclagem.
- 8.30. No início da vigência contratual, apresentar cópias dos seguintes documentos da empresa:
- 8.30.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRÁ;
 - 8.30.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 8.31. Apresentar, ainda, a(s) cópia(s) do(s) prontuário(s) do(s) colaborador(es) vinculado(s) à execução contratual, (Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, registro em carteira, declaração de opção de vale-transporte, etc.).
- 8.32. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de rádio-comunicador para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 8.33. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.
- 8.34. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 8.35. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, durante a montagem e instalação dos produtos, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 8.36. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 9.2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.3. Indicar instalações sanitárias, vestiários, armários para guarda de pertences, para utilização dos profissionais da Contratada.
- 9.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da Contratada utilizados na execução dos serviços.
- 9.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 9.6. 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).
- 9.7. Quando aplicável, 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.
- 9.8. Receber os descartes produzidos ou encontrados pelos colaboradores da Contratada durante a execução dos serviços, nas instalações da Contratante, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 9.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. 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:
- 10.1.1. 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.
 - 10.1.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.
 - 10.1.3. 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.
 - 10.1.4. Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

11. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 11.1. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a Contratada emitirá nota fiscal para os serviços prestados em cada unidade do Coren/SP.
- 11.1.1. Entregues a(s) Nota(s) Fiscal(is) e todos os documentos relativos às obrigações acessórias aos Gestores dos Contratos, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal.
 - 11.1.2. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.
- 11.2. Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da nota fiscal e dos documentos comprobatórios das obrigações da Contratada, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.3. Havendo erro na apresentação da notas fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, os pagamentos ficarão pendentes até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.4. Caso se constate o descumprimento ou a não apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações acessórias, os pagamentos da prestação de serviços serão realizados em juízo, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.
- 11.5. 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 nas Notas Fiscais.

12. GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo dos seguintes responsáveis, ou prepostos às suas ordens:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

LOTE	CIDADE	RESPONSÁVEIS
1	São Paulo – Sede	Sr. Valdomiro Ferreira da Silva Junior
2	Campinas – Subseção	Sra. Luciana Carvalho Silva
3	Araçatuba – Subseção	Sra. Marcia Miyuki Kamikihara
4	Marília – Subseção	Sra. Sueli Hissami Higute Ajeka
5	Santos – Subseção	Sra. Tania Mara Carneiro Freire
6	São José do Rio Preto – Subseção	Sra. Ligiani Cristhine Fossaluzza Meirelles
7	São José dos Campos – Subseção	Sra. Roberta Zloccowick
8	Presidente Prudente – Subseção	Sra. Regina Maria Furtado Alves Rabelo
9	Ribeirão Preto – Subseção	Sra. Nathalia Cafezakis dos Santos

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

- 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;
- 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%



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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%

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 II - A – Características locais para dimensionamento da mão de obra

1. LOTE 1 – São Paulo

1.1. Áreas (planta baixa)

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

1.2. Aspectos gerais sobre as instalações

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, 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 OcupacionalO 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 – Campinas

2.1. Áreas (planta baixa)

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		252,38
Construída total		605,25
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	605,25
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	50,00

2.2. Aspectos gerais sobre as instalações

Tipo de edificação	<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;• 5 sanitários;• 2 copas;• Depósito;• Portão de garagem;• Auditório para eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em <i>Alucobond</i>.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.

3. LOTE 3 – Araçatuba

3.1. Áreas (planta baixa)

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

3.2. Aspectos gerais sobre as instalações

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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

4. LOTE 4 – Marília

4.1. Áreas (planta baixa)

Tipo		Área aproximada (m ²)
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

4.2. Aspectos gerais sobre as instalações

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.

5. LOTE 5 – Santos

5.1. Áreas (planta baixa)

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		222,50
Construída total		190,00
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	190,00
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços	60,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2. Aspectos gerais sobre as instalações

Tipo de edificação	<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;• 5 sanitários;• Copa;• Depósito;• 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 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre colaboradores e visitantes.

6. LOTE 6 – São José do Rio Preto

6.1. Áreas (planta baixa)

Tipo	Área aproximada (m ²)			
	Atual	Futura		
Terreno total	-	284,90		
Construída total	110,00	331,74		
Interna	Piso acarpetado	-	104,45	
	Piso frio	110,00	227,28	
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.		-	30,00

6.2. Aspectos gerais sobre as instalações

	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.
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.	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7. LOTE 7 – São José dos Campos

7.1. Áreas (planta baixa)

Tipo	Área aproximada (m ²)	
	Atual	Futura
Terreno total	-	-
Construída total	94,48	188,95
Interna	Piso acarpetado	-
	Piso frio	94,48
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.	

7.2. Aspectos gerais sobre as instalações

	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.	

8. LOTE 8 – Presidente Prudente

8.1. Áreas (planta baixa)

Tipo	Área aproximada (m ²)	
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

8.2. Aspectos gerais sobre as instalações

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;6 sanitários;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• 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 <i>Alucobond</i>.
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.

9. LOTE 9 – Ribeirão Preto

9.1. Áreas (planta baixa)

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

9.2. Aspectos gerais sobre as instalações

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 de Credenciamento

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ/MF ___[Nº do CNPJ]___, sito na ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr ___[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]___; inscrito no CPF ___[Nº do CPF]___; portador do RG ___[Nº do RG]___, residente em ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 040/2011 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, ____ de _____ de 2011.

Razão Social

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

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo 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 040/2011.

São Paulo, ___de _____ de 2011.

Nome: -[Representante Legal]

R.G. n.º [do signatário]

¹

OBSERVAÇÃO: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes Proposta e Habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial 040/2011.

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

São Paulo , de de 2011.

(nome/cargo/assinatura)

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial³

Razão Social:

CNPJ:

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

Pregão Presencial nº 040/2011

Objeto: Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para a Sede e Subseções do Coren/SP.

LOTE [nº do lote]

Período	Posto	Qtde de Postos	Jornada de Trabalho	Valor Unitário Mensal por Posto	Valor Total Mensal por Posto
VALOR TOTAL MENSAL R\$ _____, _____ (valor por extenso)					
*VALOR TOTAL ANUAL: R\$ _____, _____ (valor por extenso)					

*Será considerado para efeito de seleção de proposta.

- 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 3.9 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 2011.

(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

Indicar: SINDICATO DA CATEGORIA: _____

Favor informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

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

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 040/2011 que:

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

São Paulo, ___de _____ de 2011.

Nome: -[Representante Legal]

[Nome / Cargo / Assinatura]

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo 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 úteis, cumpriu 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 040/2011.

São Paulo, ___ de _____ de 2011.

Gestor do Contrato



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IX – Modelo de Planilha de Custos Detalhada *

1- Mão-de-obra fixa (valores mensais)			
Funções	Salário mensal unitário	Qtde. postos	Total mensal
Auxiliar de Limpeza	R\$		R\$
Encarregado de Limpeza (aplicável somente ao Lote 1)	R\$		R\$
Subtotal A (Salários)			R\$
Encargos e provisões sobre Subtotal A (INSS, FGTS, Férias, 13º salário, etc.)			R\$
Subtotal B (Salário + Encargos e Provisões)			R\$
Custos diretos (ASO, VR, VT, VA, EPI, uniformes, seguro de vida, etc.)			R\$
Subtotal C (Subtotal B + Custos diretos)			R\$
BDI sobre subtotal C			R\$
Total mensal (Subtotal C + BDI)			R\$
1 - TOTAL DA MÃO-DE-OBRA FIXA ANUAL (Total mensal x 12 meses)			R\$

2 - Materiais e equipamentos (valores mensais)		
Saneantes domissanitários, sabões, desinfetantes, detergentes, saponáceos, produtos hipoalergênicos, polidores, etc.	R\$	
Panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, materiais e utensílios para limpeza, etc.	R\$	
Inseticidas, repelentes, raticida, anti-cupim, etc., e desodorizadores de ambientes em aerosol	R\$	
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos	R\$	
Placas de alerta	R\$	
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, apiradores de pó, enceradeiras, etc.	R\$	
Escadas portáteis	R\$	
Fios de extensão	R\$	
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.	R\$	
Rádio-comunicadores (aplicável somente ao Lote 1)	R\$	
Subtotal mensal	R\$	
BDI sobre materiais e equipamentos	R\$	
Total mensal (Subtotal + BDI)	R\$	
2 - TOTAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Total mensal x 12 meses)		R\$

3 - Serviços periódicos		
Limpeza/lavagem <u>anual</u> de carpetes (aplicável somente aos Lotes 1 e 6)	R\$	
Subtotal anual	R\$	
BDI sobre limpeza/lavagem anual de carpetes	R\$	
Total anual 1 (Subtotal + BDI)	R\$	
Limpeza/lavagem de fachadas (valor unitário)	R\$	
Subtotal anual (valor unitário x 3)	R\$	
BDI sobre limpeza/lavagem de fachadas	R\$	
Total anual 2 (Subtotal + BDI)	R\$	
3 - TOTAL ANUAL DE SERVIÇOS PERIÓDICOS (Total anual 1 + 2)		R\$

TOTAL GERAL ANUAL (Total 1 + Total 2 + Total 3) **	R\$
---	------------

**Critério de seleção das propostas comerciais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo X - Minuta de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 040/2011

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Claudio 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 do PREGÃO PRESENCIAL nº 040/2011, seus Anexos, em especial o **Anexo II – Objeto** e a proposta apresentada pela Contratada.

2. VALOR CONTRATUAL

1.1. O valor do presente Contrato obedece ao disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2011, em seus Anexos, na Proposta Comercial e na Planilha de Custos Detalhada apresentadas pela Contratada e perfaz as seguintes quantias:

Lote XX - Localidade

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

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. ESCOPO

- 4.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações do escopo descritas no Edital do Pregão Presencial 040/2011, conforme detalhado no **Anexo II – Objeto**.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Todas aquelas descritas do **Anexo II – Objeto** do Instrumento Convocatório;
- 5.2. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao Coren/SP ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste Contrato;
- 5.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo o Coren/SP, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste Contrato;
- 5.4. Fornecer todas as informações requeridas, pertinentes à operacionalização do contrato;

6. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço no primeiro dia de vigência contratual, conforme o item 9 do presente instrumento.
- 6.2. Se o início da prestação dos serviços não coincidir com o primeiro dia do mês, este mês será pago proporcionalmente aos dias executados no mês, contados do primeiro dia de início da prestação dos serviços.
- 6.3. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra-apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante da Contratada);
- 6.3.1. A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 6.3.2. Como anexo devem ser apresentadas cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas.
- 6.4. Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 6.5. Verificada a compatibilidade do serviço prestado com o objeto do Edital e Proposta, será recebido definitivamente, emitindo-se o Termo de Recebimento Mensal.
- 6.6. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
- 6.6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.6.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 6.6.3. Na hipótese deste subitem anterior, o prazo previsto no subitem 6.4 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos produtos substituídos ou complementados.
- 6.6.4. A entrega do objeto substituído ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 6.4, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital.
- 6.6.5. Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Mensal, nos mesmos moldes do subitem 6.5.

7. PAGAMENTO

- 7.1. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis, ou prazo maior, conforme proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. 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.

8. SANÇÕES

- 8.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções;
- 8.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência;
- 8.2.2. Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete décimos milésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal, limitada a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;
- 8.2.3. Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.2.4. 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,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação;

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

8.3. As multas serão calculadas sobre o montante inadimplente do Contrato, exceto a prevista no item 8.2.4;

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

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

8.6. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 05 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

9. VIGÊNCIA

9.1. 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.

10. REAJUSTE

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

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

11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

11.2. 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.

12. DESPESA

12.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do seguinte Elemento de Despesa: 3.1.30.02.05

13. RESCISÃO

13.1. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será Gestor do presente Contrato o(a) Senhor(a) _____, ou preposto a sua ordem;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15. FORO

15.1. As partes elegem de comum acordo, o foro da Seção Judiciária de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

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

São Paulo, ____ de _____ de 2011.

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

CONTRATADA

Gestor do Contrato