



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº. 011/2012

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 011/2012**, Regime de execução indireta por preço global, adjudicação pelo **menor preço**, que será regida pela Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/11/2012

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, matérias e equipamentos, para a Sede, CAPE e Subseções do COREN-SP, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos..

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

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 3.1.30.02.05 – Serviços de Limpeza.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

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

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

3.5. Será vedada a participação de empresa:

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

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

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

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

IV. DA VISTORIA

4.1. É facultada a vistoria dos locais, para melhor dimensionamento dos serviços.

V. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

VI. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá:

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

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

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

d) o encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de ter concordado com as condições do Edital de Licitação.;

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

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

VII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

VIII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

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

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

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

IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante à(s) Contratada(s) pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o valor médio obtido em mapa comparativo de preços, para cada um de seus itens, os valores a seguir especificados:

GRUPO 1:

Valor do Item 1 – Sede (Estimativa): R\$ 50.233,95/ mês e R\$ 602.807,37/ ano,

Valor do Item 2 – CAPE (Estimativa): R\$ 20.810,30/ mês e R\$ 249.723,65/ ano.

GRUPO 2:

Valor do Item 3 – Campinas (Estimativa): R\$ 6.366,49/ mês e R\$ 76.397,86/ ano

GRUPO 3:

Valor do Item 4 – Araçatuba (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 5 – Marília (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 6 – Santos (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 7 – São José do Rio Preto (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 8 – São José dos Campos (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 9 – Presidente Prudente (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

Valor do Item 10 – Ribeirão Preto (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano

9.2. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado.

X. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

XIII. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

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

XIV. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

XV. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XVI. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

16.3.4. Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou 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

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

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

XVII. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (11) 3225-6380, ou para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br, no prazo de sessenta (60) minutos contados de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda justificada a motivação apresentada pela licitante melhor classificada.

17.2. A proposta, os documentos e os anexos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de três (3) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren/SP, Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista - São Paulo – SP – CEP 01331-000.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

17.2.1. Sem prejuízo de outras comprovações necessárias (conforme Seção II do Capítulo II da LF. nº 8.666/93), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além daqueles previstos no Item XV supra: todos aqueles que estejam vencidos no SICAF e os não passíveis de verificação on-line.

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

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

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

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

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

XVIII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

XIX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

20.2. À Autoridade Competente do Coren/SP cabem:

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

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

XXI. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

XXII. GARANTIA CONTRATUAL

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

22.1.1 Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.1.2. O Contrato terá valor fixo e irredutível durante toda a sua vigência. Entretanto, ocorrendo uma das hipóteses previstas no subitem 23.1.1 supra, as alterações contratuais serão regidas pelo Art. 65 da LF nº 8.666/93 e suas alterações;

23.1.3. No caso de prorrogação contratual, O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento (apresentação da Proposta Comercial na Sessão de Licitação), vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

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

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) o Contratante obrigará-se a:

a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Coren/SP para a entrega, instalação e manutenção dos produtos/serviços adquiridos;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- c) Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Caberá à contratada, a partir da retirada da Nota de Empenho, o cumprimento daquelas obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e também das seguintes:

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

25.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

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

25.3. São expressamente vedadas à contratada:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/SP;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, apresentado o documento de que trata o art. 3º, inc. III do Decreto nº. 7.174 de 12/05/2010, com a consequente aceitação.

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

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

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

XVII. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada e deverá ser apresentada, na GEFIN - Gerência Financeira do Coren/SP, a Nota Fiscal/Fatura emitida em duas (2) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até quinze 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

27.2.1. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela GEFIN - Gerência Financeira,





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = i/365$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

XVIII. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

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

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

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

XIX. DAS PENALIDADES

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

29.2.3 Multa de 6% (seis por cento), entre os 21º e 30º dias de atraso, como inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor de saldo da contratação (saldo do contrato é a diferença entre o valor total da contratação e o valor efetivamente executado e recebido pela Administração), por evento, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

29.2.4 Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º dia, a qual será entendida como inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do contrato, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação;

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

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

29.2.6 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 29.1.4;

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

29.2.1 Constatada a irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 29.1 supra, sob pena de aplicação das penalidades.

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

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

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

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

29.6. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, nos moldes do item 29.2 supra, a licitante e a adjudicatária que:

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

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

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

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

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

XXX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

30.7. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - a.1) Apenso I ao Anexo I;
 - a.2) Apenso II ao Anexo I.
- b) AnexoII – Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato;

São Paulo, 25 de outubro de 2012.

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren/SP

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:	GEAD – Gerência Administrativa e de Logística Operacional
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO FINAL PRETENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	
DENOMINAÇÃO: Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial	
DESCRIÇÃO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza, asseio e conservação predial para a Sede, CAPE e Subseções do COREN-SP.	
ESPECIFICAÇÕES: Auxiliares e Encarregados em equipes dimensionadas para cada localidade. O detalhamento dos pedidos foram feitas pelos Gestores e constam dos Apensos I – Sede e Subseções e II - CAPE.	
OBJETIVO / JUSTIFICATIVA	
Necessidade de se manter as instalações e dependências das unidades do COREN-SP em perfeito estado de limpeza e conservação, a fim de propiciar condições de higiene aos colaboradores e visitantes, bem como para preservar o patrimônio.	
QUANTIDADE A SER CONTRATADA:	
Grupo 1:	
Item 01 – Sede – 12 auxiliares de limpeza e 02 encarregados	
Item 02 – CAPE – 05 auxiliares de limpeza e 01 encarregado	
Grupo 2:	
Item 03 – Campinas – 02 auxiliares de limpeza	
Grupo 3:	
Item 04 a 10 – Araçatuba, Marília, Santos, SJR Preto, SJ Campos, P. Prudente e Ribeirão Preto: total de 07 auxiliares de limpeza (01 para cada unidade)	
PREÇO ESTIMADO	
Grupo 1:	
Valor do Item 1 – Sede (Estimativa): R\$ 50.233,95/ mês e R\$ 602.807,37/ ano,	
Valor do Item 2 – CAPE (Estimativa): R\$ 20.810,30/ mês e R\$ 249.723,65/ ano,	
Grupo 2:	
Valor do Item 3 – Campinas (Estimativa): R\$ 6.366,49/ mês e R\$ 76.397,86/ ano	
Grupo 3:	
Valor do Item 4 – Araçatuba (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
Valor do Item 5 – Marília (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
Valor do Item 6 – Santos (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
Valor do Item 7 – São José do Rio Preto (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
Valor do Item 8 – São José dos Campos (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Valor do Item 9 – Presidente Prudente (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
Valor do Item 10 – Ribeirão Preto (Estimativa): R\$ 3.183,24/ mês e R\$ 38.198,93/ ano	
VALOR TOTAL ESTIMADO (média)	R\$ 1.196.321,38
METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO	
Menor preço total anual.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: R\$ R\$ 1.196.321,38 (valor médio dos orçamentos)	
ELEMENTOS / DOCUMENTOS / CERTIFICADOS	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA(S) EMPRESA(S) Conforme Apensos I e II	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS Conforme Apensos I e II	
VISTORIA	
É facultada a vistoria dos locais, para melhor dimensionamento dos serviços.	
DA ENTREGA DO SERVIÇO	
FORMA DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO:	
PRAZO: Conforme especificações.	LOCAL: Os serviços deverão ser prestados na Sede, CAPE e Subseções do Coren/SP.
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ENTREGA: Não se aplica	TRANSPORTE A SER UTILIZADO: Caso haja necessidade, deverá ocorrer por conta da Contratada.
PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO / SERVIÇO: Não se aplica.	PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA: Não se aplica
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : O pagamento deverá ser efetuado mensalmente.	
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO	
A Contratada deverá realizar todos os procedimentos constantes na especificação, cabendo ao gestor do contrato fiscalizar, atestando ou não a execução do serviço, bem como informando os valores a serem descontados quando necessário.	
CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO	
O pagamento deverá ser efetuado, após atestado o recebimento mensal, em até 15 (quinze) dias.	
PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Os serviços deverão ser fiscalizados pelos respectivos Gestores do Contrato, sendo responsáveis ainda pelo recebimento mensal dos serviços e encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento, bem como verificação das regularidades fiscal e trabalhista.

DEVERES DO CONTRATADO - Conforme Apensos I e II

DEVERES DO CONTRATANTE

- A Contratante obriga-se a:
- Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da(s) Contratada(s).
- Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

DEMAIS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Gestor solicitou inclusão de Planilha de Custos e Formação de Preços (Apenso I).





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Apenso I

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – SEDE, CAPE E SUBSEÇÕES

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para a Sede, CAPE e Subseções do COREN-SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.
- 2.2. Aplica-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e Normas Regulamentares aplicáveis à espécie.
 - 2.2.1. A divisão do objeto visa coesão com o entendimento da referida lei, para a qual é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Assim, a divisão em grupos busca o aproveitamento das peculiaridades e dos recursos disponíveis em cada uma das localidades, que são distantes entre si, pretendendo atingir uma maior competitividade, a economicidade na contratação e a vantajosidade para a Administração.
 - 2.2.2. Sob o aspecto técnico, é imprescindível que a mão-de-obra que será alocada na execução contratual pertença à localidade e/ou suas adjacências, uma vez que os serviços são contínuos, o que reforça a necessidade de divisão em lotes, possibilitando que mais empresas participem da licitação, e também permitindo a participação de empresas que atuam apenas em determinadas regiões do Estado de São Paulo.
 - 2.2.3. A divisão em grupos visa, ainda, evitar que apenas 1 (uma) empresa detenha a prestação de serviços em todas as localidades, e que a execução contratual transcorra de forma prejudicial ao COREN-SP e aos trabalhadores terceirizados, como ocorreu com o Contrato Vinculado ao Pregão Presencial nº 72/2010, quando a empresa D & L Recursos Humanos Ltda. EPP, CNPJ nº 10.433.481/0001-82, deixou de cumprir suas obrigações contratuais e trabalhistas, o que acarretou a rescisão antecipada do contrato e a penalização da empresa (PRCI nº 93.813). Inúmeros trabalhadores ingressaram com ações trabalhistas, onde este Conselho está sendo acionado como 2º (segundo) reclamado e têm arcado com o ônus dos acordos judiciais. Os serviços prestados na Sede e nas Subseções padeceram dos mesmos problemas e da mesma gravidade, tal qual uma epidemia.
 - 2.2.4. A atual prestação de serviços, através dos Contratos Vinculados ao Pregão Presencial nº 40/2011, onde 4 (quatro) empresas dividem-se entre os 9 (nove) lotes, mostrou-se com melhor qualidade, mais razoável e mais saudável para a execução contratual, uma vez que, mesmo que 1 (uma) empresa apresente problemas nos serviços em 1 (uma) subseção, a situação não se alastra sobre as demais unidades do COREN-SP, isto é, a ocorrência de irregularidades é isolada, evitando a contaminação das demais unidades deste Conselho.
- 2.3. O serviço requerido está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas na Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.

3. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1. Os serviços serão prestados na Sede e Subseções do COREN-SP, a saber:

ITEM	CIDADE	ENDEREÇO
1	São Paulo – Sede	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista
2	Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem - CAPE	Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, São Paulo, CEP 01238-010.
3	Campinas – Subseção	R. José Bonifácio, 245, Centro
4	Araçatuba – Subseção	R. Saldanha Marinho, 1.046, Botafogo
5	Marília – Subseção	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal
6	Presidente Prudente – Subseção	Av. Washington Luís, 300, Centro
7	Ribeirão Preto – Subseção	Av. Pres. Vargas, 2001, cj. 194, Jardim América
8	Santos – Subseção	Av. Dr. Eptácio Pessoa, 214, Embaré
9	São José do Rio Preto – Subseção	Av. Dr. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora
10	São José dos Campos – Subseção	Av. Dr. Nelson D'Ávilla, 389, conj. 141, Centro (futuramente, com a agregação de outro conjunto comercial, no mesmo edifício).

4. CARACTERÍSTICAS LOCAIS PARA DIMENSIONAMENTO

4.1. ITEM 1 – São Paulo - Sede

Tipo		Área aproximada (m ²)
Terreno total		1.740,00
Construída total		8.316,00
Interna	Piso acarpinado	2.073,82
	Piso frio	2.499,30
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.	4.609,65
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">Edifício comercial com 12 pavimentos, sendo 2 pisos de garagem (subsolos), térreo, 8 andares e cobertura/terraço.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">Todos os andares são providos de vestiários ou banheiros masculinos e femininos e, no térreo, existe um fraldário.As instalações do térreo compreendem recepção, área de atendimento, jardins, 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	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<p><i>funcionários, jardins, salas de máquinas, caixas d'água, além das instalações sanitárias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>As instalações administrativas (escritórios) compreendem do térreo ao sétimo andar.</i> • <i>No 4º andar existem instalações da área de Saúde Ocupacional</i> • <i>O 8º andar é composto por salas de treinamento e auditório destinados à realização de eventos, tais como cursos, palestras, reuniões, etc., sendo que alguns eventos ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, além das instalações sanitárias.</i>
Fachada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Em concreto com, aproximadamente, 432 janelas de vidro.</i>
Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • <i>3 elevadores comuns;</i> • <i>2 escadas rolantes;</i> • <i>1 plataforma elevatória inclinada para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;</i> • <i>Guarda-corpos em inox e vidro do térreo ao 6º andar;</i> • <i>Corrimãos nas escadarias;</i> • <i>Portões na entrada social do edifício e entradas das garagens do térreo e 1º subsolo;</i> • <i>Grades em todo o entorno do terraço no 9º andar;</i> • <i>Letreiros, placas de identificação e sinalizadoras em inox e acrílico.</i>
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>950 pessoas, entre funcionários e visitantes.</i>

4.2. ITEM 2 – São Paulo - CAPE (vide detalhamento no Anexo II)

Tipo de edificação	Edifício comercial com 6(seis) pavimentos, sendo subsolo, térreo, 2(dois) andares, intermediário e cobertura.
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensionamento Geral Aproximado • Área (m2) Aproximada de Pisos (ÁREA TOTAL DE PISO ESTIMADO – 2.239,96 m2); • 713,94 m2 de piso frio; • 64,82 m2 de escada de granito; • 11,20 m2 de soleira de granito; • 23 m2 de vinílico; • 116,81 m2 de cimentado; • 267,20 m2 de piso concretado; • 1.005,82 m2 de carpete; • 37,17 m2 de pedra;. • Área (m2) Aproximada de vidros (ÁREA TOTAL) - aproximadamente de 243 m2; <p>Todos os andares, exceto os intermediários e a cobertura, são providos de banheiros masculinos, femininos e para portadores de necessidades especiais.</p> <p>O subsolo é composto por salas de apoio e de manutenção, depósitos e refeitório (espaço utilizado exclusivamente por colaboradores e funcionários contratados), cabine primária, casa de gerador, casa de caixa d'água, sala de no-break e sala de servidor. O vão livre do andar é destinado à garagem para estacionamento de veículos.</p> <p>No térreo- acesso de todos os visitantes e colaboradores- há recepção, salas e baias administrativas, salas de treinamento, auditório, foyer, lounge, espaço para café, copa, jardins, estacionamento para portadores de necessidades especiais.</p> <p>O primeiro andar contempla salas administrativas, almoxarifados, sala de espera, plenário, laboratório de simulação realística, terraço e pequena copa.</p> <p>No segundo andar há salas administrativas, sala de espera, sala de controle de áudio e vídeo, auditório e pequena copa.</p> <p>Os andares intermediários e cobertura destinam-se à casa de máquinas para manutenção do elevador, sistema de ar-condicionado e caixas d'água.</p>
Fachada	<ul style="list-style-type: none"> • Com vidros espelhados e painéis de alumínio composto.
Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • 1 elevador comum;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• 2 plataformas elevatórias para portadores de necessidades especiais- PNE;• Portões de entrada, em toda a frente do edifício, em vidro e alumínio composto;• Letreiros, placas, de identificação e sinalizadoras em inox e acrílico.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Diariamente, são atendidas, aproximadamente, 350 pessoas.• O quadro de colaboradores e funcionários contratados é de aproximadamente, 40 pessoas.

4.3. ITEM 3 – Campinas

Tipo	Área aproximada (m²)	
<i>Terreno total</i>	252,38	
<i>Construída total</i>	605,25	
Interna	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	605,25
Externa	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	50,00
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 Alucobond.	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.	

4.4. ITEM 4 – Araçatuba

Tipo	Área aproximada (m²)	
<i>Terreno total</i>	412,87	
<i>Construída total</i>	272,21	
Interna	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	272,21
Externa	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	140,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Casa térrea, com quintal e garagem.
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• Jardim frontal;• 5 sanitários;• Copa e mini-copa;• Lavanderia;• Portão de pedestres;• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em pedra e tinta lavável (grafiato).
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.

4.5. ITEM 5 – Marília

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

4.6. ITEM 6 – Presidente Prudente





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Tipo		Área aproximada (m²)
<i>Terreno total</i>		583,20
<i>Construída total</i>		664,70
Interna	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	664,70
Externa	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	200,00
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none">• Sobrado com quintal, garagem e edícula assobradada.	
Características gerais	<ul style="list-style-type: none">• Área administrativa;• Jardim frontal;• 6 sanitários;• Copa;• Depósito;• Portão de pedestres e portão de garagem;• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.	
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Em Alucobond.	
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">• 1 plataforma elevatória vertical para PNE.	
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.	

4.7. ITEM 7 – Ribeirão Preto

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

4.8. ITEM 8 – Santos

Tipo		Área aproximada (m²)
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
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 funcionários e visitantes.	

4.9. ITEM 9 – São José do Rio Preto

Tipo		Área aproximada (m²)
Terreno total		284,90
Construída total		331,74
Interna	Piso acarpetado	104,45
	Piso frio	227,28
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações,	30,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<i>pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>
Tipo de edificação	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com corredor lateral e vaga de estacionamento.</i>
Características gerais	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Área administrativa;</i> • <i>Jardim frontal;</i> • <i>5 sanitários;</i> • <i>Copa;</i> • <i>Depósito;</i> • <i>Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</i>
Fachada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Em Alucobond.</i>
Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> • <i>2 Elevadores/Plataformas elevatórias verticais para PNE.</i>
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</i>

4.10. ITEM 10 – São José dos Campos

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

5. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1. 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, assim distribuídos:

5.1.1. Item 1 – São Paulo - 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)	

5.1.2. Item 2 – São Paulo - CAPE (vide detalhamento no Anexo II)

Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Limpeza	5 (cinco)	44 (quarenta e quatro) horas semanais
Encarregado de Limpeza	1 (um)	

5.1.2.1 O atendimento ao público é realizado, normalmente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo ser estendido excepcionalmente em dias úteis até 22h00, e aos sábados das 08h00 às 17h00.

5.1.2.2 De acordo com a demanda da agenda de atividades do Centro de Aprimoramento, pode ser necessário o remanejamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe, respeitada a carga horária diurna máxima de 8 (oito) horas e obedecida a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada após o término da última atividade, sendo esta, no máximo, às 22h00.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.3. Item 3 – 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.

5.1.4. Itens 4 a 10 – Araçatuba, Marília, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Presidente Prudente e Ribeirão Preto

5.1.4.1. Para cada item, 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.

- 5.2. As atividades de trabalho deverão ser organizadas respeitando-se o expediente de trabalho da Contratante.
- 5.2.1. Sede e Subseções: o atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos (esporádicos) ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados;
- 5.2.1.1. Na ocorrência de eventos aos sábados ou à noite, será necessário o deslocamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe (ou do único profissional), respeitada a carga horária diária de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento;
- 5.2.1.2. Para o atendimento de eventos à noite, a jornada de trabalho do profissional de limpeza não poderá se encerrar após as 22h, ainda que o evento não tenha terminado.
- 5.2.2. Sede: há um turno adicional de trabalho administrativo, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h.
- 5.3. Aos sábados, por não haver expediente de atendimento ao público, o horário de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo com a Fiscalização local do Contrato.
- 5.4. Em virtude de liberalidade nas Subseções, os horários para prestação de serviços de segunda à sexta-feira poderão ser alterados para 6h-15h, 8h-17h, 9h-18h ou outro horário intermediário a esses.
- 5.5. Exclusivamente na Sede do COREN-SP, para a limpeza, recolhimento e descarte de detritos do setor de Saúde Ocupacional, a Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimentos básicos em limpeza de estabelecimentos de saúde, descontaminação e desinfecção de pisos e superfícies.
- 5.6. A(s) Contratada(s) também deverá(ão) 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.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.6.1. 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.
- 5.7. A(s) Contratada(s) deverá(ão) prover toda orientação para que seus trabalhadores sejam capacitados para manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.
- 5.8. Disponibilizar em quantidade suficiente para cada localidade, além da mão-de-obra:
- 5.8.1. Saneantes domissanitários;
 - 5.8.2. Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.;
 - 5.8.3. 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”;
 - 5.8.4. Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem, e de diversas capacidades/tamanhos, conforme lixeiras disponíveis nas instalações do COREN-SP;
 - 5.8.5. Produtos como: sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos, etc.;
 - 5.8.6. Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;
 - 5.8.7. Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;
 - 5.8.8. 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;
 - 5.8.9. Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc.);
 - 5.8.10. 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;
 - 5.8.11. Escadas portáteis de diversos tamanhos (3 degraus, 5 degraus, etc.);
 - 5.8.12. Fios de extensão;
 - 5.8.13. 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;
 - 5.8.14. Equipamentos de elevação, como plataformas, andaimes, balancins, dentre outros, para a limpeza das fachadas e vidros, adequados às estruturas locais.
- 5.9. A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(is) pela logística de todos os materiais e equipamentos de limpeza para abastecimento adequado da(s) unidade(s) do COREN-SP.
- 5.10. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do(s) Auxiliar(es) de Limpeza e/ou Encarregado(s), guardados em local apropriado nas dependências da Contratante, e devidamente identificados.
- 5.11. Não será responsabilidade da(s) Contratada(s):
- 5.11.1. Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
 - 5.11.2. Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação em todas as localidades;
 - 5.11.3. Limpeza das caixas d’água de todas as localidades;
 - 5.11.4. Na Sede (Lote 1), tanque semiautomático para lavagem dos panos utilizados durante as atividades.
- 5.12. 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(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer carrinhos para a execução dos serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.13. Não será admitido o uso de pedras ou pastilhas sanitárias nos vasos sanitários, devido à possibilidade de desprendimento e entupimento, e para prevenir reações alérgicas em usuários.
- 5.14. Cada profissional deverá ser capacitado para:
- 5.14.1. Remover sujidades de diversas áreas, objetos (inclusive equipamentos eletrônicos, computadores, dentre outros) e tipos de revestimentos, com a utilização de equipamentos (vassouras, rodos, aspiradores de pó, máquinas de lavar pisos, enceradeiras, etc.) e materiais apropriados (desinfetantes, detergentes, água sanitária, etc.);
 - 5.14.2. Manusear dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário;
 - 5.14.3. Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-o em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados;
 - 5.14.4. Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio da Contratante;
 - 5.14.5. Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
 - 5.14.6. Executar seus 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. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.
 - 5.14.7. Prestar demais serviços pertinentes à atividade.
- 5.15. O(s) profissional(is) será(ão) gerenciado(s) por Supervisor(es) da(s) Contratada(s), que terá(ão) as seguintes incumbências:
- 5.15.1. Ser ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
 - 5.15.2. Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;
 - 5.15.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal à(s) subseção(ões), para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade da(s) Contratada(s), manter contato com a Fiscalização e/ou a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
 - 5.15.3.1. Essa visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 7h e 17h, com prévio agendamento com a Contratante (Fiscalização local do Contrato).
 - 5.15.4. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
 - 5.15.5. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 5.15.6. Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual, apresentar cronograma das limpezas de fachadas;
 - 5.15.7. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 5.16. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela(s) Contratada(s).
- 5.16.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, em quantidades razoáveis para uso diário, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
 - 5.16.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus ao(s) profissional(is).
 - 5.16.3. A(s) Contratada(s) deverá(ão) assegurar a impecabilidade dos uniformes do(s) profissional(is), caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o COREN-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.16.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do COREN-SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à(s) Contratada(s).
- 5.17. No dimensionamento das equipes que atenderão a Sede (Lote 1), é obrigatório que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino – no mínimo, 1 (um) 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.
- 5.18. 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 1 (um) radiocomunicador aos encarregados (que se revezarão no uso, de acordo com o turno) e 1 (um) à GEAD – Gerência Administrativa e de Logística Operacional, totalizando 2 (dois) radiocomunicadores, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre os encarregados, a área da Contratante responsável pela gestão do Contrato e a base da Contratada.
- 5.19. Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargos decorrentes, uniformes, materiais e equipamentos serão de responsabilidade da(s) Contratada(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 5.20. Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- 5.21. 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 trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 5.22. As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.
- 5.23. As lavagens de fachadas deverão ser realizadas em periodicidade trimestral, sendo que a 1ª (primeira) lavagem deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do(s) Contrato(s).
- 5.23.1. As técnicas e os materiais empregados para a limpeza/lavagem trimestral de fachadas deverão respeitar os revestimentos e os tipos de edificação, visando não danificar as instalações;
- 5.23.2. Os métodos, os equipamentos e os procedimentos para lavagem de fachadas devem, sobretudo, respeitar os padrões legais de Segurança do Trabalho;
- 5.23.3. As fachadas contemplam todas as áreas externas das edificações, tais como janelas envidraçadas, letreiros, pátios, coberturas de garagens, paredes e muros;
- 5.23.4. As subseções de São José dos Campos e Ribeirão Preto não necessitam de limpeza das fachadas, em virtude de estarem instaladas em conjuntos comerciais de edifícios.
- 5.24. Existem áreas acarpetadas somente na Sede e na subseção de São José do Rio Preto.
- 5.24.1. As técnicas e os materiais empregados para a limpeza deverão respeitar os tipos de carpetes e os padrões legais de Segurança do Trabalho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.24.2. A lavagem anual de carpetes na subseção de São José do Rio Preto deverá ser realizada até o 60º (sexagésimo) dia após a celebração do Contrato.
- 5.24.3. Na Sede do COREN-SP, a lavagem anual de carpetes deverá ser iniciada até o 60º (sexagésimo) dia após o início da vigência do Contrato.
- 5.24.3.1. Em decorrência das próprias características do serviço, que requer o deslocamento de alguns móveis, a interdição temporária das áreas em processo de limpeza, e a necessidade de secagem dos carpetes, essa lavagem deverá ser feita às sextas-feiras ou vésperas de feriados à noite, e aos sábados;
- 5.24.3.2. Em algumas poucas áreas, a lavagem dos carpetes poderá ser feita ao longo da semana, a qualquer horário (ex: auditório, salas de treinamento, salas de reuniões, etc.). Neste caso, a GEAD deverá ser consultada quanto à disponibilidade desses locais. Se necessário, em algumas dessas áreas, deverá ser utilizada máquina de porte reduzido e baixo nível de ruído, a fim de não interferir nas atividades das áreas de trabalho mais próximas;
- 5.24.3.3. Devido à restrição de dias/horários para execução do serviço e à grande extensão de área acarpetada, estima-se que serão necessários, aproximadamente, 4 (quatro) meses para a conclusão dos trabalhos;
- 5.24.3.4. A maior parte da área acarpetada está instalada sobre placas de piso elevado, com cola de contato. Portanto, o maquinário empregado na execução desse serviço deverá ser apropriado para a aplicação dos produtos para limpeza e sua imediata sucção;
- 5.24.3.5. Nas áreas de maior circulação e sujidade, a lavagem dos carpetes deverá ser repetida até que se obtenha resultado satisfatório.

6. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

6.1. PROCESSOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
Abastecer	Abastecer dispenseres com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Impermeabilizar	Composto de 3 (três) fases: este tratamento é feito com base em polímeros termoplásticos que, além de aumentar a vida útil dos pisos, cria um filme de alta durabilidade, deixando uma aparência de “brilho molhado”.
Inspecionar	Observar, de modo geral, a aparência de limpo e higienizado, com vistas à adequação das necessidades, a fim de complementar ou modificar os processos de execução dos serviços.
Lavar	Remover sujidade de áreas laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergentes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano ou MOP com água, umedecido em solução detergente.
Limpar vidros	Processo que retira sujidade e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	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.

6.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

6.2.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

6.2.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio 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;
- 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.

6.2.1.2. Semanal

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- h) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- i) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- j) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- k) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

6.2.1.3. Mensal

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

6.2.1.4. Trimestral

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

6.2.1.5. Anual

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

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

6.2.1.6. Considerações Finais

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

6.3. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

6.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

6.3.1.1. Diária





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.

6.3.1.2. Semanal

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- g) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Encerar/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.

6.3.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

6.3.1.4. Trimestral

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

6.3.1.5. 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.

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

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

6.4.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

6.4.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos, e outros mobiliários externos.
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Limpar adequadamente cinzeiros;
- e) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a Legislação Ambiental vigente e de Medicina e Segurança do Trabalho;
- g) Quando necessário, retirar, com o auxílio de peneira com cabo, papéis, folhagens e detritos que eventualmente caíam no lago da Sede da Contratante;
- h) Limpar vidros ao redor do lago (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;

6.4.1.2. Semanal





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.

6.4.1.3. Mensal

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

6.4.1.4. 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.

6.5. VIDROS EXTERNOS E FACHADAS

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

6.5.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

6.5.1.1. Quinzenal

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

6.5.1.2. Trimestral

- a) Realizar a limpeza completa das fachadas (vidros e paredes) dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e de dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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(s) Contratada(s) deverá(ão) 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.

6.5.1.3. Considerações Finais

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

7. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS DA(S) CONTRATADA(S)

7.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) elaborar e/ou manter um programa interno de treinamento de seus trabalhadores para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.2. Quando aplicável, receber da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.3. 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) Placas de piso soltas, quebradas ou danificadas, entre outras.

7.4. USO RACIONAL DA ÁGUA

7.4.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio de “curso virtual”, oferecido pela SABESP.

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4.3. Sempre que possível, a(s) Contratada(s) buscará(ão) alternativa para que seja feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 7.4.4. A(s) Contratada(s) deverá(ão) adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/03.
- 7.4.5. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos trabalhadores devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da(s) Contratada(s), esperadas com essas medidas.
- 7.4.6. Sempre que adequado e necessário, a(s) Contratada(s) deverá(ão) utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- 7.4.7. Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 7.4.8. Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.

7.5. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 7.5.1. Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, que possuam o selo PROCEL.
- 7.5.2. Durante a limpeza em horários com pouco luminosidade natural (amanhecer, entardecer, período noturno, etc.), quando possível, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 7.5.3. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 7.5.4. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc., e, quando for o caso, realizar manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 7.5.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.6. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 7.6.1. Durante a prestação de serviços, separar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, e entregar à Contratante, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 7.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 7.6.3. Quando implantado pela Contratante “Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos”, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- 7.6.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a(s) Contratada(s) deverá(ão) observar as seguintes regras:
- 7.6.5. Materiais não recicláveis
- 7.6.5.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais.
- 7.6.6. Materiais recicláveis
- 7.6.6.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- 7.6.6.2. Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
- Vidro (recipiente verde)
 - Plástico (recipiente vermelho)
 - Papéis secos (recipiente azul)
 - Metais (recipiente amarelo)
- 7.6.7. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.6.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da(s) Contratada(s), adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

7.7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 7.7.1. Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 7.7.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 7.7.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 7.7.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 5 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.
- 7.7.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, da ANVISA, em face de que a relação risco e benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- 7.7.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 5 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 7.7.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
- 7.7.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.
- 7.7.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, da ANVISA, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.7.10. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 5 de novembro de 1998, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.
- 7.7.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- 7.7.10.2. A Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 7.7.10.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 7.7.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 7.7.11.1. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 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.
- 7.7.11.2. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 7.7.12. Os produtos químicos relacionados pela(s) Contratada(s), de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 7.7.13. Recomenda-se que a(s) Contratada(s) utilize(m) produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 7.7.14. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da(s) Contratada(s), ou com terceiros.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.8. **POLUIÇÃO SONORA**

- 7.8.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 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.

8. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA(S) EMPRESA(S)**

- 8.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.

9. **QUALIFICAÇÃO DOS(AS) PROFISSIONAIS**

- 9.1. Os(as) Encarregados(as) e Auxiliares de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental (antigo 1º grau) completo.

10. **INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 10.1. A presente contratação tem previsão de início a partir de 21/11/2012, com vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável à matéria.

11. **OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

A(s) Contratada(s) obriga(m)-se a:

- 11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 11.2. Executar serviço com o sigilo necessário.
- 11.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 11.4. 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.
- 11.5. Na Sede, nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.6. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 11.7. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
 - 11.7.1. Em caso de eventual ausência de profissional(is), a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
 - 11.7.2. 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.
- 11.8. Assegurar que todo trabalhador da(s) Contratada(s) que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante.
- 11.9. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador(a) não qualificado(a) ou entendido(a) como inadequado(a) para a prestação dos serviços.
- 11.10. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição, ou qualquer irregularidade, que implique na troca temporária ou definitiva do(a) trabalhador(a) que esteja prestando serviços.
- 11.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do(a) seu(ua) empregado(a) que, eventualmente, se acidentarem ou sofrerem com mal súbito durante a execução dos serviços.
- 11.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante.
- 11.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 11.14. 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.
- 11.15. Repor ou substituir, sempre que necessário, e quando exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.16. Fornecer, obrigatoriamente, ao(a) trabalhador(a) envolvido(a) na prestação dos serviços, todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria
- 11.17. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos, inclusive radiocomunicadores, e dos materiais, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.
- 11.18. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este(s) Contrato(s).
- 11.19. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de trabalhador(es) da(s) Contratada(s), deverá ser apresentada mensalmente, junto à Nota Fiscal, a seguinte documentação:
- 11.19.1. 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;
 - 11.19.2. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) trabalhador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - 11.19.3. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal, de:
 - 11.19.3.1. Salários;
 - 11.19.3.2. Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
 - 11.19.3.3. Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
 - 11.19.4. Cópia da Folha de Ponto ou Registro de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 11.19.5. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 11.19.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal;
 - 11.19.7. 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:
 - 11.19.7.1. Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 11.19.7.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 11.19.7.3. Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 11.19.7.4. Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
 - 11.19.8. Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
 - 11.19.8.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 11.19.8.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 11.19.8.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.19.8.4. Aos Débitos Trabalhistas.
 - 11.19.9. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;
 - 11.19.10. Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
- 11.20. A(s) Contratada(s) obriga(m)-se a pagar ao(a) seu(ua) empregado(a) o salário lançado em sua proposta.
- 11.21. No início da vigência contratual, apresentar cópias dos seguintes documentos:
- 11.21.1. Prontuário do(a) empregado(a) alocado(a) na execução contratual, contendo:





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.21.1.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
- 11.21.1.2. Exames admissionais e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
- 11.21.1.3. Declaração de opção pelo vale-transporte;
- 11.21.1.4. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício do(a) trabalhador(a) com a(s) Contratada(s).
- 11.21.2. Da empresa:
 - 11.21.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 11.21.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 11.21.2.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para este Contrato, abrangendo o período integral de vigência.
- 11.22. Incluir no preço toda a mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e materiais necessários para a prestação de serviços.
- 11.23. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção do posto e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 11.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.
- 11.25. Ressarcir a Contratante quando a(s) Contratada(s), através de seus profissionais, provocar(em) danos ao patrimônio do COREN-SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 11.26. 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.
- 11.27. 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.
- 11.28. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do COREN-SP.
- 11.29. 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.
- 11.30. 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.
- 11.31. 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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inteira responsabilidade da(s) Contratada(s) que responderá(ão) em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

- 11.32. Apresentar, por ocasião da formalização do Contrato, Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da(s) Contratada(s), 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.
- 11.33. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 12.2. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 12.3. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(a) profissional da(s) Contratada(s).
- 12.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.
- 12.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para que profissional(is) da(s) Contratada(s) faça(m) a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 12.6. 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).
- 12.7. 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(s) Contratada(s).
- 12.8. Receber os descartes produzidos e/ou encontrados por profissional(is) da(s) Contratada(s) 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.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante, a(s) Contratada(s) seja(m) a(s) única(s) e exclusiva(s) responsável(is) pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 13.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de trabalhador(a) da(s) Contratada(s) que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.2. Examinar as Carteiras Profissionais de trabalhador(a) da(s) Contratada(s) alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.
- 13.3. Solicitar à(s) Contratada(s) 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.
- 13.4. Executar mensalmente a medição comparativa dos serviços, para conferência das Notas Fiscais recebidas, apuração e avaliação da qualidade dos serviços executados.

14. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 14.1. A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.
- 14.2. A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura de profissional sujeitará a(s) Contratada(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.
- 14.3. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
 - 14.3.1. Falta(s), quando a(s) Contratada(s) não cumprir(em) a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
 - 14.3.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), sem cobertura, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 14.4. Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a medição dos serviços prestados e emitir Nota(s) Fiscal(is) para os serviços prestados.
 - 14.4.1. No campo da Nota Fiscal para discriminação dos serviços, deverá constar:
 - 14.4.1.1. A descrição resumida dos serviços prestados (ex: limpeza, asseio e conservação);
 - 14.4.1.2. O período de competência dos serviços;
 - 14.4.1.3. A cidade onde os serviços foram prestados;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 14.4.1.4. Os valores descontados em virtude da indisponibilidade dos serviços (faltas, atrasos, saídas antecipadas, etc.);
 - 14.4.1.5. Quando aplicável, a discriminação dos impostos (alíquotas e valores em moeda corrente);
 - 14.4.1.6. Outras informações pertinentes.
- 14.5. Entregues à Gerência Financeira a(s) Nota(s) Fiscal(is) e todos os documentos relativos às obrigações acessórias, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência e dos documentos será realizada em prazo estipulado em edital, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados ao Gestor do Contrato.
- 14.6. Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da(s) Nota(s) Fiscal(is) e dos documentos comprobatórios das obrigações da(s) Contratada(s), o COREN-SP efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis.

15. VISITA TÉCNICA

- 15.1. A visita técnica tem a finalidade de propiciar aos interessados o conhecimento prévio das instalações, a fim de que as propostas possam ser devidamente adequadas ao objeto em questão.
- 15.2. A vistoria é opcional. Agendamentos deverão ser feitos com o(a) responsável pela unidade do COREN-SP indicada pela Licitante, para o período de segunda à sexta-feira, no intervalo das 8h às 16h.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A contratante acompanhará e fiscalizará a execução do presente contrato, diretamente ou por um representante da Administração, o qual será oportuna e especialmente designado como gestor/fiscal do contrato.

17. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 17.1. Para demonstração da composição de preços, é recomendada a utilização das planilhas constantes no Anexo I deste Termo de Referência, adaptadas da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.
- 17.2. Em consonância com os dispositivos dos arts. 46 e 47, da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, os quantitativos de mão-de-obra não se limitam a utilizar como referência somente as dimensões das áreas físicas, mas a necessidade de constante limpeza e revisão durante todo o expediente de atendimento do COREN-SP e, por isso, é adotada a metodologia homem-mês.
- 17.3. Os valores limites para contratação de serviços de limpeza deverão ser embasados nas determinações da Portaria nº 14, de 16/03/2013, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo os serviços adicionais.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Apenso II – Detalhamento para o CAPE

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para o Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem do Coren/SP.

2. LOCAL E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados no Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem do Coren/SP, situado à Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, São Paulo, CEP 01238-010.

2.2. O atendimento ao público é realizado, normalmente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo ser estendido excepcionalmente em dias úteis até 22h00, e aos sábados das 08h00 às 17h00.

2.3. De acordo com a demanda da agenda de atividades do Centro de Aprimoramento, pode ser necessário o remanejamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe, respeitada a carga horária diurna máxima de 8 (oito) horas e obedecida a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada após o término da última atividade, sendo esta, no máximo, às 22h00.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS COLABORADORES POR POSTO

Posto	Número de colaboradores	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Limpeza	5 (cinco)	44 (quarenta e quatro) horas semanais
Encarregado de Limpeza	1 (um)	

4. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

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

4.2. Os Auxiliares e Encarregados de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental (antigo 1º grau) completo.

4.3. A mão-de-obra e todos os encargos e benefícios decorrentes serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.

4.4. A Contratada também deverá disponibilizar profissionais devidamente treinados e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachada com exposição a riscos (trabalho em altura, exclusivamente com plataforma elevatória externa), registrados na função em questão, e com dispositivos como trava-quedas, cinturões, capacetes e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pelas normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR-6) e outras legislações pertinentes.

4.4.1. Os profissionais indicados para esta função deverão ser previamente aprovados pelo SESMT do Coren/SP.

4.5. Além da mão-de-obra, deverá disponibilizar:

4.5.1. Saneantes domissanitários;

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

4.5.3. Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo cuja capacidade e resistência devem ser compatíveis com a necessidade, bem como em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem;

4.5.4. Produtos como: sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos, etc.;

4.5.5. Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc.);





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.5.6. Lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras etc.;
- 4.5.7. Equipamentos de elevação (como plataformas, andaimes, balancins etc.) para a limpeza de fachada e vidros, adequada às estruturas locais, evitando danificá-las;
- 4.5.8. Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, carrinhos multiuso completos para limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, exceto os equipamentos relacionados no item 4.17;
- 4.6. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade da(s) equipe(s) de limpeza, devidamente identificados e guardados em local apropriado nas dependências da Contratante.
- 4.7. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
- 4.7.1. A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes adequados para as atividades que realizam, com peças apropriadas às condições climáticas da região, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
- 4.7.2. O fornecimento de uniforme e EPI's não deverá acarretar ônus aos profissionais.
- 4.7.3. A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
- 4.7.4. Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren/SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.
- 4.8. No dimensionamento das equipes é fundamental que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino em quantidade suficiente, visando, dentre outras rotinas, a execução da limpeza dos sanitários masculinos.
- 4.9. Os profissionais deverão ser gerenciados por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:
- 4.9.1. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 4.9.2. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- 4.9.3. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 4.9.4. Realizar visitas quinzenais (desejável) ou, no mínimo, mensais ao posto de trabalho;
- 4.10. Nas áreas de grande fluxo de pessoas tais como: recepção, áreas de circulação do público e sanitários, a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que nas demais instalações.
- 4.11. A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos colaboradores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Centro de Aprimoramento. Ainda assim, placas de sinalização de alerta deverão ser utilizadas durante estas atividades.
- 4.12. Evitar fazer a limpeza de partes de aparelhos manuseados e bocais de telefone com produtos potencialmente alergênicos, a fim de evitar danos à saúde dos usuários.
- 4.13. Os polimentos devem ser efetuados com polidores de baixa toxicidade ou atóxicos, assim como os produtos antiembaçantes de vidros.
- 4.14. Os produtos e equipamentos utilizados em todas as atividades de remoção de pó, limpeza e lavagem devem ser os recomendados e adequados para cada material ou equipamento, de maneira a garantir maior eficiência e de não danificá-los.
- 4.15. Os trapos e estopas contaminados nas atividades que utilizem produtos considerados tóxicos deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 4.16. A frequência das rotinas descritas neste objeto contratual representa os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.17. Não será responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de:

- 4.17.1. Tanque semi-automático para lavagem dos panos utilizados durante as atividades;
- 4.17.2. Sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
- 4.17.3. Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação;
- 4.17.4. Limpeza das caixas d'água.

5. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

5.1. 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 superfície através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de manchas oriundas de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerrar	Aplicar ceras e emulsões(base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Limpar	Aplicar tratamento à base em polímeros termoplásticos em 3(três) faces e 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 de vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Lustrar	Utilizar conservadoras 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, adicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestas e lixeiras.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Limpar pisos, utilizando diversos tipos de vassouras e/ou MOP.

5.2. ÁREAS INTERNAS

Consideram-se como “áreas internas” aquelas cobertas e fechadas nas laterais, por paredes ou divisórias, que podem ter pisos acarpetados (revestidos de forração ou carpete) ou pisos frios (revestidos ou constituídos de paviflex, granito, granilite, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, porcelanato), inclusive os sanitários.

5.2.1. Frequência e Descrição dos Serviços





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2.1.1. Diária

- a) Lavar e limpar os pisos dos sanitários, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar e limpar vasos sanitários, assentos e pias, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- c) Limpar espelhos com pano úmido;
- d) Manter os dispensers de sabonete, de papel higiênico e de papel-toalha dos sanitários abastecidos, de acordo com a necessidade;
- e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- f) Remover o pó de aparelhos elétricos e eletrônicos, telefones, arquivos, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio etc.;
- g) Remover o pó de equipamentos e móveis do Laboratório de Simulação Realística sob orientação e supervisão de um responsável;
- h) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Limpar o piso de todas as áreas internas;
- j) Limpar os degraus das escadas, bem como os parapeitos e corrimãos;
- k) Limpar a cabina (paredes e piso) do elevador;
- l) Desimpregnar manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob risco de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

5.2.1.2. Semanal

- a) Limpar atrás e debaixo dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar e lustrar os móveis (mesas, armários, prateleiras etc.)
- c) Limpar os equipamentos e móveis do Laboratório de Simulação Realística sob orientação e supervisão de um responsável;
- d) Limpar os móveis e as prateleiras dos almoxarifados sob supervisão de um responsável;
- e) Limpar divisórias, portas, barras e batentes;
- f) Limpar os azulejos dos sanitários, copas e refeitório;
- g) Limpar armários das copas e refeitórios externamente;
- h) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos;
- i) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) Limpar as plataformas elevatórias para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;
- k) Limpar vidros internos (portas e paredes);
- l) Limpar telefones, teclados e monitores;
- m) Remover o pó e resíduos das placas de sinalização e quadros em geral;
- n) Limpar externamente os aparelhos de ar-condicionado e racks;
- o) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- p) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- q) Aspirar o pó do piso acarpetado;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- r) Encerar e lustrar pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares, após remover resíduos de cera;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

5.2.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas das paredes e rodapés;
- b) Lavar tapetes e capachos;
- c) Lavar azulejos dos sanitários, copas e refeitório;
- d) Remover o pó de persianas;
- e) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias e lustres;
- f) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

5.2.1.4. Trimestral

- a) Limpar persianas;
- b) Limpar os degraus das escadas e piso do refeitório;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

5.2.1.5. Anual

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

5.2.2. Considerações Finais

- a) Em locais acarpetados com alto tráfego de pessoas, a lavagem deverá ser feita em periodicidade menor, de acordo com a necessidade;
- b) A execução dos itens de limpeza/lavagem anual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a celebração do Contrato.

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

Consideram-se “áreas externas” aquelas áreas circundantes ao prédio, descobertas, adjacentes/contíguas às edificações, que podem ter pisos pavimentados (revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.) ou áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, terraços, jardins e demais áreas circunscritas às dependências do Centro de Aprimoramento.

5.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

5.3.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos e outros mobiliários externos.
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, papéis e folhagens, e acondicionando-os apropriadamente, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada as Legislações Ambiental e de Medicina e Segurança do Trabalho vigentes;
- e) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem “Utilização da Água”.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.3.1.2. Semanal





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem “Utilização da Água”;
- b) Lavar mesas, cadeiras, bancos e outros mobiliários externos;
- c) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões etc.;
- d) Limpeza a parte externa de vasos de plantas, cachepôs e muretas de jardins;
- e) Remover o pó e resíduos das placas de sinalização e quadros em geral;
- f) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- g) Remover detritos e limpar grelhas, ralos e canaletas;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.3. Mensal

- a) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias, postes de iluminação e similares
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.3.1.4. Trimestral

- a) Limpar os pisos do Espaço Café e do Lounge;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

5.4. 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 do edifício, bem como os painéis de alumínio composto que revestem toda sua parte frontal e lateral, contemplando também os muros de delimitação dos terrenos.

5.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

5.4.1.1. Quinzenal

- a) Limpar todos os vidros externos baixos (por exemplo: janelas do andar térreo e subsolo);
- b) Limpar placas e letreiros do Centro de Aprimoramento expostos nas fachadas dos edifícios, desde que estes estejam em alturas de fácil alcance, de forma a não implicar em riscos ao profissional ou capacitação específica para trabalho em altura.
- c) Lavar monumento esculpido em pedra instalado no jardim frontal, removendo possíveis manchas e proporcionando clareamento.

5.4.1.2. Trimestral

- a) Realizar a limpeza completa de toda a fachada (vidros, paredes e painéis) do edifício,
- b) Realizar a limpeza completa das placas e letreiros do Centro de Aprimoramento expostos nas fachadas do edifício;

5.4.2. Considerações Finais

- a) Durante a limpeza da fachada, a Contratada deverá cobrir os jardins, com a finalidade de proteger as plantas de danos que possam ser provocados pelos produtos de limpeza.
- b) A limpeza da fachada deverá ser executada em dias e horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Centro de Aprimoramento, havendo a necessidade de notificação e auxílio da autoridade de trânsito da cidade para posicionamento da plataforma elevatória.
- c) A execução dos itens de limpeza/lavagem anual deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a celebração do Contrato.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.5. Os prazos indicados nos itens 5.2.1., 5.3.1. e 5.4.1. servem como referência e a limpeza poderá ocorrer em qualquer tempo desde que haja necessidade.

5.5.1. A necessidade de que trata o item anterior poderá ser percebida pelo Encarregado de Limpeza ou indicada pela Contratada.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

6.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.2. Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar relatório devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

6.3.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpete solto;
- h) Entre outras.

6.4. USO RACIONAL DA ÁGUA

6.4.1. 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.

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

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

6.4.4. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/03.

6.4.5. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

6.4.6. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

6.4.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

6.4.8. Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.5. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

6.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, de preferência, que possuam o selo PROCEL.

6.5.2. Durante a limpeza noturna, quando possível, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

6.5.3. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

6.5.4. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc., e, quando for o caso, realizar manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

6.6. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.6.1. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

6.6.3. Quando implantado pela Contratante “Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos”, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

6.6.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

6.6.5. Materiais não recicláveis

6.6.5.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como

cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

6.6.6. Materiais recicláveis

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

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

- Vidro (recipiente verde)
- Plástico (recipiente vermelho)
- Papéis secos (recipiente azul)





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

☐ Metais (recipiente amarelo)

6.6.7. 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.

6.7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

6.7.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.

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

6.7.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

6.7.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

6.7.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

6.7.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, da ANVISA, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

6.7.10. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 5 de novembro de 1998, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.

6.7.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

6.7.10.2. A Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

6.7.10.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.7.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

6.7.11.1. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 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.

6.7.11.2. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

6.7.12. 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.

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

6.7.14. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

6.8. POLUIÇÃO SONORA

6.8.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias

adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7. INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

A presente contratação tem previsão de início a partir de **02/01/2013**, com vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável à matéria

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

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. 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.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.6.1. Eventuais coberturas deverão ser efetuadas no prazo de 2 (duas) horas a contar do início do expediente do profissional ausente.

8.6.2. 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.

8.7. A Contratada deverá apresentar originais, fax ou email, no ato da alocação (na chegada) dos empregados ao posto de trabalho, por ocasião de admissão ou de cobertura por funcionários que não pertençam ao quadro efetivo do Centro de Aprimoramento, os seguintes documentos individuais dos funcionários:

8.7.1. Cópia do registro de empregado na empresa (ficha funcional);

8.7.2. Cópia do atestado de saúde ocupacional do semestre em questão.

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.

8.12. Promover treinamento e acompanhamento aos colaboradores alocados no posto, independentemente do horário de trabalho, mesmo que em caráter de cobertura, visando orientá-los quanto às normas e rotinas estabelecidas pela Contratante nas quais o serviço esteja inserido.

8.13. 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.

8.14. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento das instalações da Contratante, principalmente no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica e estações de combate a incêndio;

8.15. Orientar seus colaboradores para que adotem postura adequada e prestem atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante.

8.16. 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, conforme tabelas previstas nos itens 12.4 e 12.5.

8.17. Enviar a escala de trabalho mensal da equipe na qual deverá constar o nome do colaborador, a função, o horário de trabalho a realizar e situações como as folgas, férias, afastamento etc.

8.17.1. As escalas deverão ser enviadas mensalmente, 10 (dez) dias antes do início do mês em questão.

8.17.2. Eventuais alterações deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 horas, ocasião em que deverá ser enviada nova escala com os devidos ajustes.

8.18. Repor ou substituir, sempre que exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação, mantendo enxoval nas quantidades adequadas de maneira a possibilitar trocas constantes e, assim, garantir o asseio dos colaboradores apresentados aos postos de trabalho.

8.19. Manter seus empregados portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.

8.20. Manter seus empregados identificados por meio de crachá com foto e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

8.21. Manter atualizadas as anotações das carteiras profissionais dos colaboradores alocados no posto da Contratante, principalmente com relação a férias, afastamentos e desligamento.

8.21.1. Enviar cópia das carteiras dos colaboradores à Contratante a cada atualização realizada, a fim de prestar informações que possibilitem o acompanhamento por parte desta.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.22. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, obrigatoriamente, todos os direitos e benefícios constantes na convenção coletiva de trabalho, nos valores e percentuais estabelecidos, tais como:

- a) convênio médico para assistência médica, hospitalar e odontológica;
- b) vale-refeição;
- c) cesta básica/vale-alimentação;
- d) vale-transporte, considerando os meios de transporte mais rápidos para locomoção dos colaboradores ao posto de trabalho;
- e) adicional de risco de vida, quando houver;
- f) adicional noturno, quando for o caso;
- g) gratificações, quando for o caso.

8.22.1. Atualizar os valores sempre que houver alteração ou reajuste.

8.23. Manter seguro de vida em grupo para todos os profissionais que estiverem em função de risco (por exemplo: limpadores de vidros externos e fachada), em conformidade com a Lei.

8.24. Fornecer, às suas expensas, uniformes e EPIs para os empregados, atendendo ao padrão determinado e às necessidades desta contratação.

8.25. 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.

8.26. 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;

8.27. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.

8.28. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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).

8.32. 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.

8.33. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção das atividades realizadas nas instalações do Centro de Aprimoramento e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, ocasião em que deverão ser acordados ajustes e planejamento para as situações constatadas.

8.33.1. As visitas do Supervisor devem ser realizadas com frequência quinzenal (desejável) ou, no mínimo, mensal.

8.34. O supervisor indicado deverá manter meios de contato fáceis e rápidos para que os encarregados e demais empregados possam com ele comunicar-se, a fim de prestar orientações e auxílio às questões cotidianas que surgirem.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.35. Indicar pessoa qualificada para realizar visitas ao local, de maneira a abranger a escala de todos os horários contratados no posto de trabalho, a fim de possibilitar o esclarecimento de dúvidas inerentes a pagamentos de salários e benefícios e outras que os empregados possam ter.

8.36. Apresentar, na ocasião da formalização do Contrato:

8.36.1. 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;

8.36.2. Cópia do PCMSO, atualizado no ano vigente, em nome da Contratada, que comprove a manutenção do Programa pela empresa;

8.36.3. Cópia do PPRA atualizado no ano vigente, em nome da Contratada, que comprove o registro da empresa com relação às normas regulamentares;

8.36.4. Todos os documentos que se fizerem necessários nas esferas Federal, Estadual e Municipal referentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

8.37. Apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, os comprovantes de pagamentos dos benefícios, salários e encargos trabalhistas referentes aos empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, inclusive aqueles atuantes por eventuais coberturas, a saber:

8.37.1. Demonstrativo do cálculo do valor da nota fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, incluindo as coberturas atuantes no período (eventuais ou não), contendo 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;

8.37.2. Cópia da folha de pagamento e comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, todos correspondentes ao mês de referência da Nota Fiscal;

8.37.3. Cópias dos exames demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.37.4. Comprovantes de recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

8.37.5. Comprovantes de recolhimento das Contribuições Previdenciárias por meio dos seguintes documentos:

8.37.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.37.5.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

8.37.5.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

8.37.6. Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.

8.37.7. Certidões Negativas de Débito (CND) inerentes às Secretarias da Fazenda Federal (em conjunto com a da Procuradoria Geral da União), Municipal e Estadual ou o documento de isenção que a valha.

8.38. Também apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, “Planilha de Medição”, ou relatório similar, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Período de trabalho (manhã-tarde ou tarde-noite);

b) Função dos postos;

c) Quantidade de postos;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- d) Valor diário do posto;
- e) Quantidade de dias trabalhados no mês;
- f) Produto do valor diário do posto versus quantidade de dias trabalhados mês;
- g) Valor total.

8.39. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este Contrato.

8.40. Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus profissionais, durante a execução dos serviços, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, imprudência e/ou má fé.

8.41. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação e apresentar cópias autenticadas das renovações documentais à Contratante, de maneira que a falta de tais renovações não impeçam a prestação dos serviços ora contratados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 9.2. Indicar instalações sanitárias, vestiários, armários para guarda de pertencentes, para utilização dos profissionais da Contratada.
- 9.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 9.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 9.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 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. 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 encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
- 9.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 9.10. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 9.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

10. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.3. Averiguar, diretamente com o pessoal, quanto ao recebimento dos seus vencimentos e benefícios dentro do prazo determinado por Lei.

10.4. 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.

10.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

11. PAGAMENTO CONTRATUAL

11.1 A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.

11.2 A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura de profissional sujeitará a(s) Contratada(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.

11.3 O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

11.3.1 Falta(s), quando a(s) Contratada(s) não cumprir(em) a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

11.3.2 Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), sem cobertura, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.

11.4 Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, a(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a medição dos serviços prestados e emitir Nota(s) Fiscal(is) para os serviços prestados.

11.4.1 No campo da Nota Fiscal para discriminação dos serviços, deverá constar:

11.4.1.1 A descrição resumida dos serviços prestados (ex: limpeza, asseio e conservação);

11.4.1.2 O período de competência dos serviços;

11.4.1.3 A cidade onde os serviços foram prestados;

11.4.1.4 Os valores descontados em virtude da indisponibilidade dos serviços (faltas, atrasos, saídas antecipadas, etc.);

11.4.1.5 Quando aplicável, a discriminação dos impostos (alíquotas e valores em moeda corrente);

11.4.1.6 Outras informações pertinentes.

11.5 Entregues ao(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) a(s) Nota(s) Fiscal(is) e todos os documentos relativos às obrigações acessórias, a conferência e a verificação da adequada prestação dos serviços do mês de referência e dos documentos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.

11.6 Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da(s) Nota(s) Fiscal(is) e dos documentos comprobatórios das obrigações da(s) Contratada(s), o COREN-SP efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis.

11.7 Havendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) a efetuar a regularização. O pagamento ficará pendente até que a(s) Contratada(s) providencie(m) as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.8 Caso se constate o descumprimento ou a não apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações acessórias, os pagamentos da prestação de serviços poderão ser realizados em juízo, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

11.9 A cada pagamento será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme a legislação pertinente, que deve estar expressa na(s) Nota(s) Fiscal(is).

11.9.1 A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

12. ESCLARECIMENTOS SOBRE DEDUÇÕES DE FALTAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS NOS PAGAMENTOS MENSAIS

12.1. 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.

12.2. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

12.2.1. Falta(s), quando a Contratada não cumprir a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

12.2.2. Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos, seja por motivo particular do empregado, seja por necessidade de cobertura.

12.3. As deduções serão realizadas no pagamento do próprio mês de referência.

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.5. 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%

14. CARACTERÍSTICAS LOCAIS - Dimensionamento Geral Aproximado

14.1. Área (m2) Aproximada de Pisos (ÁREA TOTAL DE PISO ESTIMADO – 2.239,96 m2)

14.2. 713,94 m2 de piso frio;

14.3. 64,82 m2 de escada de granito;

14.4. 11,20 m2 de soleira de granito;

14.5. 23 m2 de vinílico;

14.6. 116,81 m2 de cimentado;

14.7. 267,20 m2 de piso concretado;

14.8. 1.005,82 m2 de carpete;

14.9. 37,17 m2 de pedra,;

14.10. Área (m2) Aproximada de vidros (ÁREA TOTAL) - aproximadamente de 243 m2 .

15. ASPECTOS GERAIS SOBRE AS INSTALAÇÕES

Tipo de edificação	Edifício comercial com 6(seis) pavimentos, sendo subsolo, térreo, 2(dois) andares, intermediário e cobertura.
Características	Todos os andares, exceto os intermediários e a cobertura, são providos de banheiros masculinos,





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

gerais	<p>femininos e para portadores de necessidades especiais.</p> <p>O subsolo é composto por salas de apoio e de manutenção, depósitos e refeitório (espaço utilizado exclusivamente por colaboradores e funcionários contratados), cabine primária, casa de gerador, casa de caixa d'água, sala de no-break e sala de servidor. O vão livre do livre do andar é destinado à garagem para estacionamento de veículos.</p> <p>No térreo- acesso de todos os visitantes e colaboradores- há recepção, salas e baias administrativas, salas de treinamento, auditório, foyer, lounge, espaço para café, copa, jardins, estacionamento para portadores de necessidades especiais.</p> <p>O primeiro andar contempla salas administrativas, almoxarifados, sala de espera, plenário, laboratório de simulação realística, terraço e pequena copa.</p> <p>No segundo andar há salas administrativas, sala de espera, sala de controle de áudio e vídeo, auditório e pequena copa.</p> <p>Os andares intermediários e cobertura destinam-se à casa de máquinas para manutenção do elevador, sistema de ar-condicionado e caixas d'água.</p>
Fachada	<ul style="list-style-type: none">• Com vidros espelhados e painéis de alumínio composto.
Acessórios	<ul style="list-style-type: none">• 1 (um) elevador comum;• 2 (duas) plataformas elevatórias para portadores de necessidades especiais- PNE;• Portões de entrada, em toda a frente do edifício, em vidro e alumínio composto;• Letreiros, placas, de identificação e sinalizadoras em inox e acrílico.
Circulação média diária de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Diariamente são atendidas aproximadamente 350 pessoas.• O quadro de colaboradores e funcionários contratados é de aproximadamente, 40 pessoas.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A contratante acompanhará e fiscalizará a execução do presente contrato, diretamente ou por um representante da Administração, o qual será oportuna e especialmente designado como gestor/fiscal do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexoll - Planilhas de Custos e Formação de Preços

GRUPO 1 - Sede

1- Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	-	R\$ -
Encarregado de Limpeza (somente Sede)	R\$ -	-	R\$ -
Subtotal A (Salário)			R\$ -
Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários			R\$ -
Subtotal B (Subtotal A + Encargos)			R\$ -
BDI sobre Subtotal B			R\$ -
Total mensal (Subtotal B + BDI)			R\$ -
1 - TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA (Total mensal x 12 meses)			R\$ -

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

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -	-	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	-	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	-	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	-	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	-	-	-	R\$ -
Subtotal mensal					R\$ -
BDI sobre Benefícios					R\$ -
Total mensal (Subtotal + BDI)					R\$ -
2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)					R\$ -

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

3 - Materiais e equipamentos			
	Valores mensais	Valores anuais	
Saneantes domissanitários, sabões, desinfetantes, detergentes, saponáceos, produtos hipoalérgicos, polidores, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, materiais e utensílios para limpeza, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Inseticidas, repelentes, raticida, anti-cupim, etc., e desodorizadores de ambientes em aerosol	R\$ -	R\$ -	-
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos	R\$ -	R\$ -	-
Placas de alerta	R\$ -	R\$ -	-
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Escadas portáteis	R\$ -	R\$ -	-
Fios de extensão	R\$ -	R\$ -	-
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Equipamentos de Proteção Individual - EPI	R\$ -	R\$ -	-
Uniformes	R\$ -	R\$ -	-
Radiocomunicadores (somente Sede)	R\$ -	R\$ -	-
Subtotal anual		R\$ -	-
BDI sobre Insumos diversos		R\$ -	-
3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)		R\$ -	-

4 - Limpeza de fachadas e carpetes			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza de fachadas (exceto São José dos Campos e Ribeirão Preto)	R\$ -	4	R\$ -
Subtotal C			R\$ -
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
			Valor total
Limpeza anual de carpetes (somente Sede e São José do Rio Preto)			R\$ -
Subtotal D			R\$ -
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS E CARPETES (Total C + Total D)			R\$ -





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

QUADRO RESUMO	
	<u>Totais</u>
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total de materiais e equipamentos	R\$ -
Total de limpeza de fachadas e carpetes	R\$ -
TOTAL GERAL ANUAL *	R\$ -

**Critério de seleção das propostas comerciais*

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI	
	%
A) Despesa administrativas (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)	0,00%
B) Lucro (bonificação)	0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)	0,00%
ISS	0,00%
COFINS	0,00%
PIS	0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)	0,00%

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO 1 - CAPE

1- Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -		R\$ -
Encarregado de Limpeza	R\$ -		R\$ -
Subtotal A (Salário)			R\$ -
Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários			R\$ -
Subtotal B (Subtotal A + Encargos)			R\$ -
BDI sobre Subtotal B			R\$ -
Total mensal (Subtotal B + BDI)			R\$ -
1 - TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA (Total mensal x 12 meses)			R\$ -

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

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -		22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -		22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -		-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -		-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -		-	-	R\$ -
Subtotal mensal					R\$ -
BDI sobre Benefícios					R\$ -
Total mensal (Subtotal + BDI)					R\$ -
2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)					R\$ -

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

3 - Materiais e equipamentos			
	Valores mensais	Valores anuais	
Saneantes domissanitários, sabões, desinfetantes, detergentes, saponáceos, produtos hipoalergênicos, polidores, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, materiais e utensílios para limpeza, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Inseticidas, repelentes, raticida, anti-cupim, etc., e desodorizadores de ambientes em aerosol	R\$ -	R\$ -	-
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos	R\$ -	R\$ -	-
Placas de alerta	R\$ -	R\$ -	-
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Escadas portáteis	R\$ -	R\$ -	-
Fios de extensão	R\$ -	R\$ -	-
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Equipamentos de Proteção Individual - EPI	R\$ -	R\$ -	-
Uniformes	R\$ -	R\$ -	-
Radiocomunicadores (somente Sede)	R\$ -	R\$ -	-
Subtotal anual		R\$ -	-
BDI sobre Insumos diversos		R\$ -	-
3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)		R\$ -	-

4 - Limpeza de fachadas e carpetes			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza de fachadas (exceto São José dos Campos e Ribeirão Preto)	R\$ -	4	R\$ -
Subtotal C			R\$ -
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
			Valor total
Limpeza anual de carpetes (somente Sede e São José do Rio Preto)			R\$ -
Subtotal D			R\$ -
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS E CARPETES (Total C + Total D)			R\$ -





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

QUADRO RESUMO	
	<u>Totais</u>
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total de materiais e equipamentos	R\$ -
Total de limpeza de fachadas e carpetes	R\$ -
TOTAL GERAL ANUAL *	R\$ -

**Critério de seleção das propostas comerciais*

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI	
	%
A) Despesa administrativas (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)	0,00%
B) Lucro (bonificação)	0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)	0,00%
ISS	0,00%
COFINS	0,00%
PIS	0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)	0,00%

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Grupo 2 - Subseção de Campinas

1- Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	2	R\$ -
Subtotal A (Salário)			R\$ -
Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários			R\$ -
Subtotal B (Subtotal A + Encargos)			R\$ -
BDI sobre Subtotal B			R\$ -
Total mensal (Subtotal B + BDI)			R\$ -
1 - TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA (Total mensal x 12 meses)			R\$ -

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

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -	2	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	2	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	2	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	2	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	2	-	-	R\$ -
Subtotal mensal					R\$ -
BDI sobre Benefícios					R\$ -
Total mensal (Subtotal + BDI)					R\$ -
2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)					R\$ -

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

3 - Materiais e equipamentos			
	Valores mensais	Valores anuais	
Saneantes domissanitários, sabões, desinfetantes, detergentes, saponáceos, produtos hipoalergênicos, polidores, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, materiais e utensílios para limpeza, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Inseticidas, repelentes, raticida, anti-cupim, etc., e desodorizadores de ambientes em aerosol	R\$ -	R\$ -	-
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos	R\$ -	R\$ -	-
Placas de alerta	R\$ -	R\$ -	-
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Escadas portáteis	R\$ -	R\$ -	-
Fios de extensão	R\$ -	R\$ -	-
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.	R\$ -	R\$ -	-
Equipamentos de Proteção Individual - EPI	R\$ -	R\$ -	-
Uniformes	R\$ -	R\$ -	-
Radiocomunicadores (somente Sede)	R\$ -	R\$ -	-
Subtotal anual		R\$ -	-
BDI sobre Insumos diversos		R\$ -	-
3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)		R\$ -	-

4 - Limpeza de fachadas e carpetes			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza de fachadas (exceto São José dos Campos e Ribeirão Preto)	R\$ -	4	R\$ -
Subtotal C			R\$ -
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
			Valor total
Limpeza anual de carpetes (somente Sede e São José do Rio Preto)			R\$ -
Subtotal D			R\$ -
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS E CARPETES (Total C + Total D)			R\$ -





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

QUADRO RESUMO	
	<u>Totais</u>
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total de materiais e equipamentos	R\$ -
Total de limpeza de fachadas e carpetes	R\$ -
TOTAL GERAL ANUAL *	R\$ -

**Critério de seleção das propostas comerciais*

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI	
	%
A) Despesa administrativas (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)	0,00%
B) Lucro (bonificação)	0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)	0,00%
ISS	0,00%
COFINS	0,00%
PIS	0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)	0,00%

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Grupo 3: Subseções (exceto Campinas)

1- Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
	R\$		R\$
Auxiliar de Limpeza	-		-
Subtotal A (Salário)			R\$ -
Encargos sociais e trabalhistas sobre os salários			R\$ -
Subtotal B (Subtotal A + Encargos)			R\$ -
BDI sobre Subtotal B			R\$ -
Total mensal (Subtotal B + BDI)			R\$ -
1 - TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA (Total mensal x 12 meses)			R\$ -

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

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
	R\$			R\$	R\$
Vale transporte diário	-		22	-	-
Vale refeição diário	-		22	-	-
Vale alimentação mensal	-		-	-	-
Assistência médica mensal (quando aplicável)	-		-	-	-
Seguro de vida, invalidez e funeral	-		-	-	-
Subtotal mensal					R\$ -
BDI sobre Benefícios					R\$ -
Total mensal (Subtotal + BDI)					R\$ -
2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)					R\$ -

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

3 - Materiais e equipamentos			
		Valores mensais	Valores anuais
		R\$	R\$
Saneantes domissanitários, sabões, desinfetantes, detergentes, saponáceos, produtos hipoalergênicos, polidores, etc.		-	-
Panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, materiais e utensílios para limpeza, etc.		-	-
Inseticidas, repelentes, raticida, anti-cupim, etc., e desodorizadores de ambientes em aerosol		-	-
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos		-	-
Placas de alerta		-	-
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, etc.		-	-
Escadas portáteis		-	-
Fios de extensão		-	-
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.		-	-
Equipamentos de Proteção Individual - EPI		-	-
Uniformes		-	-
Radiocomunicadores (somente Sede)		-	-
Subtotal anual		R\$ -	R\$ -
BDI sobre Insumos diversos			R\$ -
3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)		R\$ -	R\$ -

4 - Limpeza de fachadas e carpetes			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
	R\$		R\$
Limpeza de fachadas (exceto São José dos Campos e Ribeirão Preto)	-	4	-
Subtotal C			R\$ -
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
			<u>Valor total</u>
Limpeza anual de carpetes (somente Sede e São José do Rio Preto)			R\$ -
Subtotal D			R\$ -
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
Total anual (Subtotal C + BDI)			R\$ -
4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS E CARPETES (Total C + Total D)			R\$ -





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

QUADRO RESUMO	
	<u>Totais</u>
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total de materiais e equipamentos	R\$ -
Total de limpeza de fachadas e carpetes	R\$ -
TOTAL GERAL ANUAL *	R\$ -

**Critério de seleção das propostas comerciais*

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI	
	%
A) Despesa administrativa (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)	0,00%
B) Lucro (bonificação)	0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)	0,00%
ISS	0,00%
COFINS	0,00%
PIS	0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)	0,00%

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

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Definições

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

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

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

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

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

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

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

Materiais e equipamentos: são todos os insumos que a Contratada deverá fornecer para a prestação de serviços, conforme Edital.

Limpeza de fachadas: custos da Contratada para efetuar a limpeza de fachadas, a cada 3 (três) meses, com ou sem risco de trabalho em altura, conforme características da subseção.

Limpeza de carpetes: custos da Contratada para efetuar a limpeza anual de carpetes, conforme características da subseção.

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

<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=sobreStfEstudoSci&pagina=Estudo1>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

Notas explicativas e memórias de cálculo

Quadro 1: Mão de obra

Salário mensal unitário = Salário mensal a ser pago para 1 (um) auxiliar de limpeza ou 1 (um) encarregado de limpeza

Valores mensais totais = salário mensal unitário x quantidade de postos

Subtotal A = Somatória dos valores mensais totais

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

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

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

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

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

Quadro 2: Benefícios

Vale transporte diário

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

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

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

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

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

Valores mensais = [(valores unitários) x (quant. profissionais) x (22 dias úteis)] - [(salário) x 6%]

Ex: (R\$ 18,30 x 2 x 22) - (R\$ 1.000,00 x 6%) = R\$ 745,20

Vale refeição diário

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Abatimento = valor previsto na Convenção Coletiva da Categoria para desconto como participação do trabalhador, em atendimento ao PAT

Valor mensal = [(valor diário do vale refeição) x (quant. profissionais) x (22 dias úteis)] – [(valor do abatimento) x (quant. profissionais) x (22 dias úteis)]

Ex: [R\$ 6,00 x 1 x 22] x [R\$ 0,10 x 1 x 22] = R\$ 129,80

Vale alimentação mensal

Valor mensal = valor do vale alimentação previsto na convenção coletiva

Assistência médica mensal (quando aplicável)

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

Seguro de vida, invalidez e funeral (quando aplicável)

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

Subtotal mensal

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

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

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

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

Utiliza-se a referência de 22 (vinte e dois) dias úteis por ser a média de dias úteis por mês do ano civil (360 dias), considerando que os serviços serão prestados de segunda a sábado.

Quadro 3: Materiais e equipamentos

Informar em cada uma das linhas os valores mensais e anuais previstos com o fornecimento de insumos, EPI, uniformes e outros materiais para a prestação de serviços.

Subtotal anual

Somatória dos valores anuais dos uniformes, materiais, radiocomunicador(es) e EPI

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

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

Quadro 4: Limpeza de fachadas e carpetes

Informar os valores unitários e totais para a realização de 4 (quatro) limpezas de fachadas ao longo de 1 (um) ano, e aplicar o BDI na linha correspondente.

Informar o valor total para a realização de 1 (uma) limpeza de carpetes, e aplicar o BDI na linha correspondente.

Quadro Resumo





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

Total geral anual

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

Quadro Bonificação de Despesas Indiretas – BDI

A) Despesas administrativas

Lançar na coluna “%” o percentual correspondente ao custeio dessas despesas

B) Lucro

Lançar na coluna “%” o percentual correspondente ao lucro da operação

C) Tributos e impostos

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

Total BDI (com aplicação da fórmula)

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

Onde:

A = % Despesas Administrativas

B = % Lucro

C = % Tributos

Ex:

$$A = 5\%$$

$$B = 10\%$$

$$C = 8,65\%$$

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

$$\text{BDI} = 0,2644 \times 100$$

$$\text{BDI} = 26,44\%$$





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quadro Encargos Sociais e Trabalhistas

Preenchido em conformidade com o Estudo de Percentuais Máximos para Encargos Sociais, da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=sobreStfEstudoSci&pagina=Estudo2>

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

Fontes:

Constituição Federal

Consolidação das Leis do Trabalho

Tribunal de Contas da União

Acórdão 325/2007 Plenário

Acórdão 2369/2011

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

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

IN MPOG nº 02/2008

Decreto nº 5/1991

Lei nº 7418/1985

Portaria nº 14, de 16/03/2013, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Convenção Coletiva de Trabalho 2012 do SIEMACO-SP





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo III - Minuta de Contrato

CONTRATO DE FORNECIMENTO VINCULADO AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2012

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

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

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1 OBJETO

1.1 A Contratada obriga-se prestação de serviços de manutenção predial para a [Sede, Cape e Subseção] do COREN-SP, conforme Lote xx, de acordo com especificações existentes no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº 0XX/2012, seus Apenso I e II e Proposta Comercial apresentada na licitação.

2 VALOR CONTRATUAL

2.1 O valor do presente Contrato, referente ao Grupo XX do Pregão Eletrônico nº 0XX/2012 obedece aos seguintes valores::

2.1.1 Valor Mensal: R\$ XXXXX (xxxxxxxxx).

2.1.2 Valor Total (Anual): R\$ XXXXX (xxxxxxxxx).

3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.3 Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) da(s) Contratada(s).

3.4 Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da(s) Contratada(s) utilizados na execução dos serviços.

3.5 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo Gestor do Contrato como pela(s) Contratada(s).

3.6 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

4 ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços a contar do início da vigência do Contrato;

4.2 Os serviços efetivamente prestados serão pagos mensalmente, após o término de todas as verificações de conformidade;

4.3 Até o 7º dia útil subsequente ao término da prestação de serviço, será emitida pela Contratada Nota Fiscal com vencimento contra-apresentação, relativa à medição do mês de referência;

4.4 A Nota Fiscal deverá vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte.

4.5 Os documentos devem ser entregues ao Gestor do Contrato, que receberá provisoriamente os serviços na entrega dos documentos de medição, prestação de serviços e Nota Fiscal;

4.6 Verificada a adequada prestação dos serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis, relativos ao mês da prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados à Gerência Financeira;

4.7 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

4.7.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.7.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.7.3 Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 4.6 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos equipamentos substituídos ou completados;

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Além daquelas determinadas no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico XXX/2012 e de seus Apenso, por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se a:





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.1 Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Coren/SP para a entrega, instalação e manutenção dos produtos e serviços adquiridos;

5.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

5.1.3 Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

6 DO PAGAMENTO

6.1. Recebido o objeto, o Coren/SP efetuará o pagamento mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, ou prazo maior, conforme proposta.

6.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, nos termos do item 27.4 do Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/2012, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

6.3 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.

6.1 A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 1234, de 12 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

7 DA REPACTUAÇÃO

7.1. No caso de prorrogação contratual, O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento (apresentação da Proposta Comercial na Sessão de Licitação), vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

8 DAS SANÇÕES

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

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

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

8.1.3 Multa de 6% (seis por cento), entre os 21º e 30º dias de atraso, como inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor de saldo da contratação (saldo do contrato é a diferença entre o





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

valor total da contratação e o valor efetivamente executado e recebido pela Administração), por evento, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.4 Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º dia, a qual será entendida como inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do contrato, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação;

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

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

8.1.6 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 8.1.4;

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

8.2.1 Constatada a irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 8.1 supra, sob pena de aplicação das penalidades.

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

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

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

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

9 VIGÊNCIA

9.1 O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente Termo de Contrato, compreendidos entre ___/___/___ a ___/___/___ . Pode-se, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8666/93, com suas posteriores alterações.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 As Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, bem como os Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/05, com suas respectivas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

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

11. GARANTIA

11.1. 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.

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

11.2. 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.

12 DESPESA

12.1 As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de despesa nº 3.1.32.28 – Intermediação de Estágios.

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 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 DO 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 2012.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva

Presidente

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

