



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº. 069/2013

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 nº 069/2013, Sistema de Registro de Preços**, regime de execução indireta, adjudicação pelo **menor preço por lote**, 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: 29/11/2013

HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

- I. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- II. DO OBJETO
- III. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
- IV. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- V. DA PARTICIPAÇÃO
- VI. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
- VII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA
- VIII. DA PROPOSTA
- IX. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO
- 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 NEGOCIAÇÃO
- XIV. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
- XV. DA HABILITAÇÃO
- XVI. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- XVII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO
- XXVIII. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
- XIX. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN/SP
- XX. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- XXI. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
- XXII. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- XXIII. DA GARANTIA CONTRATUAL
- XXIV. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO
- XXV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
- XXVI. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
- XXVII. DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
- XXVIII. DO PAGAMENTO
- XXIX. DAS PENALIDADES
- XXX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Coren^{SP}
Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo
Unir, participar e avançar

Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000
Telefone: 11 3225.6300
www.coren-sp.gov.br



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

I. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1.1. A presente licitação visa ao registro formal de preços para futuras contratações, nos termos do Art. 2º, I do Decreto 7.892/13.
- 1.2. A quantidade mínima a ser proposta deve atender à demanda do Coren/SP, órgão gerenciador, não sendo admitida cotação inferior.
- 1.3. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.
- 1.4. Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Coren/SP, nos termos do Art. 22 do Decreto 7.892/13.
- 1.6. Não existem órgãos previamente cadastrados junto ao Coren/SP ou órgãos participantes neste processo licitatório.

II. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza terceirizados continuados incluindo limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para as Subseções e Núcleos de Atendimento ao Profissional de Enfermagem (NAPes) do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (Coren/SP), através do Sistema de Registro de Preços, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.
 - 2.1.1. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as deste.

III. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante ao(s) Contratado(s) pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência os valores especificados no Anexo I - Termo de Referência.
- 3.2. As quantias apresentadas não indicam qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

IV. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Elemento de Despesa nº. 3.1.32.05 – Serviços de asseio, higiene e dedetização.

V. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 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;
 - b.1) Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - b.2) O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - c) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 5.2 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.
- 5.3 Não poderão participar deste Pregão:
 - a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Coren/SP, durante o prazo da



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

sanção aplicada.

- b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- c) Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
- d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- e) Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão.
- f) Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- h) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4 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.

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

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

VI. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

6.1 Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br.

6.2 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

6.4 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.

6.5 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 dos Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

VII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O Licitante deverá encaminhar a 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, o Licitante enquadrado 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 Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa a desclassificação da proposta.

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

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

VIII. DA PROPOSTA

8.1 A Proposta deverá:

a) Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor por item e descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I - Termo de Referência e com a indicação de



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

demaís informações necessárias à sua perfeita identificação.

b) Conter preço por item e total mensal do lote, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

d) Constar o Sindicato da Categoria e data do último acordo/convenção vigente.

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

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

IX. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

9.1 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.

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

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

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 os Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

XI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances para o preço total mensal do lote, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2 O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

11.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

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

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

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

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

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

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





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

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 5% (cinco por cento) 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 05 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

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 aos 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.

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

XIII. DA NEGOCIAÇÃO

13.1 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 ao 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.

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

13.3 Após o encerramento da etapa competitiva, os Licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do Licitante mais bem classificado.

13.3.1 A apresentação de novas propostas conforme o item 12.3 não prejudicará o resultado do certame em relação ao Licitante mais bem classificado.

13.3.2 Caso haja interesse de mais um Licitante na situação que trata o item 12.3, serão registrados de acordo com a classificação, na ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

XIV. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1 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.

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

14.3 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.

14.4 Caso o Pregoeiro entenda que o lance ofertado não comporta os custos necessários para a execução do objeto a ser contratado, poderá exigir do Licitante a comprovação da exequibilidade da oferta, a ser apresentado através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no art. 48, inc. II, da Lei 8666/93.

14.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará do Licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação bem como a proposta ajustada ao lance final, conforme descrito no item XVI.

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



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

XV. DA HABILITAÇÃO

15.1 A habilitação dos Licitantes será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

15.2 O Licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

15.3 Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

15.3.1 Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) 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.

15.3.2 Atestado(s) de desempenho em favor do 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 do Contratante e do Contratado, 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 o Licitante prestou serviços.

15.3.3 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.

15.3.4 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

15.4 Comprovação de situação financeira saudável através dos seguintes índices:

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente), igual ou maior que 1,00 (um), obtido da seguinte fórmula: $ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$;

b) ILG (Índice de Liquidez Geral), igual ou maior que 1,00 (um), obtido da seguinte fórmula: $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})$;

c) ISG (Índice de Solvência Geral), igual ou maior que 1,00 (um), obtido da seguinte fórmula: $ISG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})$;

15.4.1 Na falta da comprovação acima, será considerado Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação integral.

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

15.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, os Licitantes serão declarados vencedores.

XVI. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1 O envio dos documentos solicitados durante a sessão poderá ser realizado:

a) Preferencialmente via ferramenta própria existente para tal providência no Comprasnet.

b) Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, mediante prévio aviso ao Pregoeiro e devidamente endereçado à Comissão Permanente de Licitações e com a identificação do referido certame e o respectivo objeto:

b.1 via fax, para o número (11) 3225-6380 com folha de rosto contendo as informações exigidas no subitem b; ou,

b.2 via email, para o endereço eletrônico pregao.eletronico@coren-sp.gov.br, com as informações exigidas no subitem b indicadas no campo assunto.

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

16.2 A Proposta ajustada ao lance final do Licitante vencedor, a Planilha de Composição de Custos 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 60 (sessenta) minutos contados de sua solicitação pelo Pregoeiro.





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

16.3 A Proposta e a Planilha de Composição de Custos assinadas pelo representante legal e os demais documentos e anexos remetidos via fax ou por meio eletrônico durante a sessão, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 05 (cinco) 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.

16.4 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 nos itens XV e XVI, todos aqueles que estejam vencidos no SICAF e os não passíveis de verificação on-line.

16.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

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

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

16.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

16.8.1 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 os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

XVII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

17.3 O recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4 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 ao licitante vencedor.

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

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1 O objeto deste Pregão será adjudicado ao(s) Licitante(s) vencedor(es) após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Regional de Enfermagem.

18.2 Após a homologação do resultado deste Pregão, o(s) Licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(o) enviar dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

18.2.1 Os documentos citados no item 16.3 deste Edital, caso ainda reste pendência a cumprir;

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

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

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





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

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

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

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

19.2 À Autoridade Competente do Coren/SP cabe:

- a) Adjudicar o objeto deste Pregão ao Licitante vencedor, 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.

19.3 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.

XX. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, a vencedora será convocada, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos (e-mail, fax entre outros) para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

20.1.1 Na respectiva Ata será incluído o registro dos Licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais a do Licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

20.1.2 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.1.3 Por discricionariedade da Administração poderá ser encaminhado ao Licitante vencedor por meio eletrônico e passível de comprovação, arquivo não editável da Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinada em duas vias e a firma reconhecida em cartório em ao menos uma das vias. Ambas as vias deverão ser encaminhadas por via postal com aviso de recebimento, serviço de remessa expressa de documentos ou protocolado no setor de protocolo ao/no endereço: Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP: 01331-000 – A/C CPL – Comissão Permanente de Licitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do arquivo não editável.

20.1.4 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren/SP.

20.1.5 Quando o Licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, ou não apresentar a documentação estabelecida no item 18.2 do Edital, poderá ser convocado outro Licitante para celebrar o ajuste, obedecida a ordem de classificação conforme item 20.1.1, após verificação da adequação da Proposta e das condições de habilitação, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade ao Licitante primeiro colocado.

20.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irrevogável o preço registrado, vedado também acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

20.4 As contratações adicionais decorrentes da presente Ata, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados. O quantitativo total de adesões à Ata não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

XXI. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador (Coren/SP) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

da Lei 8.666/93.

21.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do período de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.3.1 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

21.4 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- b) Não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Sofrer sanção prevista nos *incisos III ou IV do caput* do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.

21.5 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 21.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

21.6 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

XXII. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1 Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, sempre que ocorrer contratação, o detentor da Ata será convocado para assinatura do Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.1.1 O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo detentor da Ata, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren/SP.

22.1.2 Quando o detentor da Ata, convocado, não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Ata de Registro de Preços será rescindida, invitando-se o Licitante seguinte, nos termos do item 20.1.1.

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

22.3 O Edital de Licitação e a Nota de Empenho suprirão, para todos os efeitos legais, a contratação, nos termos de Seção II, do Capítulo II – dos Contratos da LF 8.666/93.

XXIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 Na assinatura do termo contratual, o Contratado 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.

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

23.1.2 A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pelo Contratado, das obrigações contraídas neste Edital, como segue:

- 23.1.2.1** Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
- 23.1.2.2** Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
- 23.1.2.3** Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;
- 23.1.2.4** Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais.

23.1.3. Ressalvados os casos previstos no subitem 23.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

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

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

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

24.1.2 O Contrato terá valor fixo e irrevogável durante toda a sua vigência. Entretanto, ocorrendo uma das hipóteses previstas no subitem 24.1.1, as alterações contratuais serão regidas pelo Art. 65 da LF nº 8.666/93 e suas alterações.

24.1.3 No caso de prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 01 (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 01 (um) ano contado a partir da data da última repactuação.

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

XXV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1 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 do(s) Licitante(s) vencedor(es) às dependências do Coren/SP para a entrega, instalação e manutenção dos produtos/serviços adquiridos;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Licitante vencedor;
- c) Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice I - Descritivo.

XXVI. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1 Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital e apêndice) 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, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

26.2 Caberá ao Contratado 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, uma 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.
- e) Ao encaminhar a nota fiscal, será exclusiva obrigação do Contratado juntar os documentos relativos às





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários. O não cumprimento desta condição poderá implicar na alteração da data de pagamento da respectiva nota fiscal, em que serão computados os dias de atraso até o pleno cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital e anexos.

26.3 São expressamente vedadas ao Contratado:

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

26.4 A inadimplência do Contratado 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 o Contratado renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren/SP.

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

27.1 O Contratado deverá realizar os serviços, de acordo com a necessidade operacional do Contratante, no endereço da respectiva unidade, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e Apenso I - Descritivo.

27.2 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 05 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações do objeto licitado.
- b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação.

27.2.1 O recebimento provisório será feito por qualquer servidor do Coren/SP; o definitivo, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da quantidade e da qualidade do produto entregue.

27.3 O Licitante vencedor deverá corrigir às suas expensas os serviços que não atenderem às especificações do objeto licitado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da solicitação.

27.4 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.

XXVIII. DO PAGAMENTO

28.1 O pagamento será efetuado mensalmente ao Contratado e deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, a nota fiscal emitida em 02 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária do Contratado, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) a 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

28.2 Deverá ser emitida nota fiscal referente à respectiva Subseção na qual o serviço está sendo prestado.

28.3 Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado se a nota fiscal entregue à GEFIN 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 do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

28.3.1 Caso a empresa seja optante do Simples Nacional, deverá enviar junto à nota fiscal, a declaração original do Anexo IV da INRFB 1234/12 e alterações, sob pena de ocorrer a retenção dos impostos no ato do pagamento.

28.4 Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela GEFIN, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.

28.5 O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.

28.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

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%.		

28.7 O Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou conforme legislação tributária vigente e ainda, se for constatado, no ato da atestação, que os serviços fornecidos não correspondem às especificações apresentadas na Proposta.

XXIX. DAS PENALIDADES

29.1 O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pelo Contratado, 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 do Contratante, em outros casos fortuitos.

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, o Contratado ficará sujeito, 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 (vinte) 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 o 21º e 30º dia 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 02 (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;

29.2.4.1 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 29.2.4;

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

29.2.8 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.

29.2.9 A não apresentação de defesa no prazo legal de 05 (cinco) dias implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.

29.2.10 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.

29.3 As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratado serão compensadas;

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

29.5 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, nos moldes do item 29.2, o Licitante e o Adjudicatário que:

- a) não confirmar o recebimento da Nota de Empenho;
- 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.

29.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Contratado 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.

29.7 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) 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.

29.8 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.

29.8.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, 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 FINAIS

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/SP o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

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

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;

30.7 Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - a.1) Anexo I - Descritivo
- b) Anexo II – Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- c) Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato.

São Paulo, 07 de novembro de 2013.

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		Gerência Administrativa e Logística - GEAD				
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO FINAL PRETENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO						
DENOMINAÇÃO: Serviços de limpeza incluindo limpeza, asseio e conservação predial.						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza terceirizados continuados incluindo limpeza, asseio e conservação predial com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para as subseções e Núcleos de Atendimento ao Profissional de Enfermagem - NAPE's do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo – Coren/SP, através do Sistema de Registro de Preços.						
ESPECIFICAÇÕES: Todos os imóveis serão em alvenaria, providos de iluminação, captação de água, coleta de lixo e esgoto sanitário. As subseções serão compostas de salas comerciais em condomínios, área mínima estimada de 70m ² , com banheiro(s) privativo(s), podendo haver outras dependências. Apenas a subseção de Itapetininga será instalada em casa térrea de aproximadamente 320m ² . Os NAPE's serão compostos de salas comerciais em condomínios, área mínima estimada de 55m ² , com banheiro(s) privativo(s), podendo haver outras dependências. Os serviços deverão ser executados conforme Apenso I - Descritivo.						
OBJETIVO / JUSTIFICATIVA						
A prestação dos serviços visa atender à demanda referente à abertura de novas unidades de atendimento do Coren/SP, denominadas subseções ou NAPE's, que serão apresentadas em 02 (duas) configurações distintas, conforme a seguir: - Os NAPE's serão núcleos de atendimento administrativo, locais em que os profissionais poderão tratar de problemas relativos a inscrições, anuidades, certidões, etc. As subseções, além do atendimento administrativo, poderão realizar atendimento de fiscalização.						
METAS FÍSICAS						
Manter as novas unidades do Coren/SP dentro dos padrões de limpeza, higiene e conservação.						
QUANTIDADE A SER CONTRATADA						
Conforme Apenso I – Descritivo.						
PREÇO ESTIMADO						
Lote	Localidade	Item	Qtde postos	Período	Média mensal	Média anual
1	Subseção Botucatu	1	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.986,43	R\$ 23.837,13
		2	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.820,79	R\$ 33.849,42
Subtotal					R\$ 4.807,21	R\$ 57.686,55
2	Subseção Itapetininga	3	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.986,43	R\$ 23.837,13
		4	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.820,79	R\$ 33.849,42
Subtotal					R\$ 4.807,21	R\$ 57.686,55
3	Subseção Osasco	5	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		6	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

4	Subseção Santo André	7	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		8	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
5	Subseção Guarulhos	9	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		10	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
6	NAPE Tatuapé	11	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		12	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
7	NAPE Santo Amaro	13	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		14	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
8	NAPE Zona Oeste	15	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		16	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
9	NAPE Zona Norte	17	1	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 1.960,93	R\$ 23.531,13
		18	1	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados	R\$ 2.775,54	R\$ 33.306,42
Subtotal					R\$ 4.736,46	R\$ 56.837,55
Total					R\$ 42.769,66	R\$ 513.235,95

METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO

Média de preços pesquisados no mercado.

ELEMENTO DE DESPESA

3.1.32.05 – Serviços de asseio, higiene e dedetização

ELEMENTOS / DOCUMENTOS / CERTIFICADOS / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA(S) EMPRESA(S)

Conforme Apenso I – Descritivo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

Conforme Apenso I – Descritivo.





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

DA ENTREGA DO SERVIÇO	
FORMA DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO: Indireta	
PRAZO: Os serviços deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato, com vigência de 12 (doze) meses, havendo possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável.	LOCAL: Os serviços deverão ser prestados nas subseções e NAPE's do Coren/SP, nas seguintes localidades: Botucatu, Itapetininga, na grande São Paulo (Osasco, Guarulhos e Santo André) e na cidade de São Paulo (Tatuapé, Santo Amaro, Zona Oeste e Zona Norte)
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA ENTREGA: Não se aplica	TRANSPORTE A SER UTILIZADO: Caso haja necessidade, deverá ocorrer por conta do Contratado.
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	
O Contratado 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 definitivo mensal, de 10 (dez) a 30 (trinta) dias.	
VALOR ESTIMADO TOTAL (Anual): R\$ 513.235,95 (quinhentos e treze mil, duzentos e trinta e cinco reais e noventa e cinco centavos).	
PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO	
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 Apenso I - Descritivo	
DEVERES DO CONTRATANTE:	
<ul style="list-style-type: none">• 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) do(s) Contratado(s).• Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos do(s) Contratado(s) utilizados na execução dos serviços.• Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas.	





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Apenso I - DESCRITIVO

1. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

1.1. A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliares de Limpeza, cuja jornada de trabalho será definida no momento de contratação, podendo ser:

1.1.1. 22 (vinte e duas) horas semanais, período de 04 (quatro) horas diárias; ou,

1.1.2. 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.2. Distribuição dos postos:

Lote	Subseções*	Item	Período	Qtde de Postos p/ registro	Jornada de trabalho
1	Botucatu/SP: Praça Izabel Arruda, 157, sala 81, Centro, CEP: 18602-111	1	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		2	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
2	Itapetininga/SP: Rua Cesário Mota, 418, Centro, CEP.: 18200-080	3	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		4	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
3	Osasco/SP	5	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		6	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
4	Santo André/SP	7	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		8	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
5	Guarulhos/SP: R. Morvan Figueiredo, 65, conjuntos 62 e 64, Centro, CEP: 07090-010	9	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		10	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
Lote	NAPE's*	Item	Período	Qtde de Postos p/ registro	Jornada de trabalho
6	Tatuapé	11	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		12	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
7	Santo Amaro	13	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

		14	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
8	Zona Oeste	15	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		16	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
9	Zona Norte	17	Diurno	01	22h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados
		18	Diurno	01	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 7h às 16h; e sábados

**Os locais onde não constam endereço completo serão definidos posteriormente.*

- 1.3.** As atividades de trabalho deverão ser organizadas respeitando-se o expediente de trabalho do Contratante.
 - 1.3.1.** O atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, sendo que alguns eventos (esporádicos) ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados;
 - 1.3.1.1.** Na ocorrência de eventos aos sábados ou à noite, será necessário o deslocamento do horário de trabalho, respeitada a carga horária diária de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento;
 - 1.3.1.2.** Para o atendimento de eventos à noite, a jornada de trabalho do profissional prestador de serviços não poderá se encerrar após as 22h, ainda que o evento não tenha terminado.
- 1.4.** 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.
- 1.5.** Em virtude de liberalidade nas Subseções e NAPE's, 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.
- 1.6.** O(s) Contratado(s) também deverá(ão) disponibilizar profissionais aptos e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros, com exposição a riscos (trabalho em altura), munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela NR-6 e demais legislações pertinentes, quando a unidade estiver instalada em imóvel de até 02 (dois) andares (térreo e primeiro andar).
- 1.7.** O(s) Contratado(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.
- 1.8.** Disponibilizar em quantidade suficiente para cada localidade, além da mão-de-obra:
 - 1.8.1.** Saneantes domissanitários;
 - 1.8.2.** Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.;
 - 1.8.3.** 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”;
 - 1.8.4.** 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;
 - 1.8.5.** Produtos como: sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos, etc.;
 - 1.8.6.** Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

- 1.8.7. Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;
- 1.8.8. 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;
- 1.8.9. Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc.);
- 1.8.10. 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;
- 1.8.11. Escadas portáteis;
- 1.8.12. Fios de extensão;
- 1.8.13. 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;
- 1.9. O(s) Contratado(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.
- 1.10. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do(s) Auxiliar(es) de Limpeza, guardados em local apropriado nas dependências do Contratante, e devidamente identificados.
- 1.11. Não será responsabilidade do(s) Contratado(s):
 - 1.11.1. Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
 - 1.11.2. Limpeza das caixas d’água de todas as localidades;
- 1.12. O Contratado deverá fornecer carrinhos multiuso de limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, para a execução dos serviços, quando solicitado.
- 1.13. 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.
- 1.14. Cada profissional deverá ser capacitado para:
 - 1.14.1. 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.);
 - 1.14.2. Manter o asseio e higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios;
 - 1.14.3. Manusear dispenseres de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário;
 - 1.14.4. 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;
 - 1.14.5. Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio do Contratante;
 - 1.14.6. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes a sua área de atuação;
 - 1.14.7. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança no trabalho;
 - 1.14.8. Executar outras atividades de apoio operacional e outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor e demais serviços pertinentes à atividade;
- 1.15. O(s) profissional(is) será(ão) gerenciado(s) por Supervisor(es) do(s) Contratado(s), que terá(ão) as seguintes incumbências:
 - 1.15.1. Ser ponto-focal e facilitador entre o(s) Contratado(s) e o Contratante para tratamento de problemas





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

operacionais relativos ao objeto contratual;

- 1.15.2. Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;
- 1.15.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal à(s) subseção(ões), para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade do(s) Contratado(s), manter contato com a Fiscalização e/ou a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
 - 1.15.3.1. Essa visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 7h e 17h, com prévio agendamento com o Contratante (Fiscalização local do Contrato).
- 1.15.4. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 1.15.5. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 1.15.6. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos do serviço objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 1.16. Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pelo(s) Contratado(s).
 - 1.16.1. O(s) Contratado(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.
 - 1.16.2. O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus ao(s) profissional(is).
 - 1.16.3. O(s) Contratado(s) deverá(ão) assegurar a impecabilidade dos uniformes do(s) profissional(is), caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren/SP.
 - 1.16.4. 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 ao(s) Contratado(s).
- 1.17. Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargos decorrentes, uniformes, materiais e equipamentos serão de responsabilidade do(s) Contratado(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 1.18. 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 nas demais instalações.
- 1.19. 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.
- 1.20. As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.

2. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

2.1. Processos de Execução dos Serviços de Limpeza

Processos	Descrição
Abastecer	Abastecer dispensers 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.



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Impermeabilizar	Composto de 3 (três) fases: este tratamento é feito com base em polímeros termoplásticos que, além de aumentar a vida útil dos pisos, cria um filme de alta durabilidade, deixando uma aparência de “brilho molhado”.
Inspecionar	Observar, de modo geral, a aparência de limpo e higienizado, com vistas à adequação das necessidades, a fim de complementar ou modificar os processos de execução dos serviços.
Lavar	Remover sujidade de áreas laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergentes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano ou MOP com água, umedecido em solução detergente.
Limpar vidros	Processo que retira sujidade e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Lustrar	Utilizar conservadora de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Recolher lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou MOP.

2.2. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

2.2.1. Frequência e Descrição dos Serviços

2.2.1.1. Diária

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





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

- h) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

2.2.1.2. Semanal

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

2.2.1.3. Mensal

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

2.2.1.4. 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.

2.2.1.5. Anual

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

2.2.1.6. 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.

2.3. 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.



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

2.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

2.3.1.1. Diária

- a) Limpar espelhos com pano úmido;
- b) Lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- c) Lavar e limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo Coren/SP);
- e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo 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.;
- g) Evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- h) Limpar e lustrar os móveis;
- i) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- j) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- k) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- l) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- m) Limpar as cabinas dos elevadores com produtos adequados;
- n) Limpar as partes externas das escadas rolantes com produtos adequados;
- o) Limpar as partes internas e externas das plataformas elevatórias para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

2.3.1.2. 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;



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

- 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), quando necessário;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

2.3.1.3. Mensal

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

2.3.1.4. 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.

2.3.1.5. 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.

2.4. 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.

2.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

2.4.1.1. 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 pelo Contratante;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a Legislação Ambiental vigente e de Medicina e Segurança do Trabalho;
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando-se o uso racional da água.
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

2.4.1.2. Semanal

- a) Lavar os pisos, observando-se o uso racional da água;
- b) Limpeza da 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);





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

- 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.

2.4.1.3. 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.

2.4.1.4. 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.

2.5. Vidros Externos

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa.

2.5.1. Frequência e Descrição dos Serviços

2.5.1.1. Quinzenal

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

2.5.1.2. Considerações Finais

- a) A limpeza e lavagem das áreas externas, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas 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.

3. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS DO(S) CONTRATADO(S)

- 3.1. O(s) Contratado(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.
- 3.2. Quando aplicável, receber do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 3.3. 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.
- 3.4. Saneantes Domissanitários
 - 3.4.1. Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
 - 3.4.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

- 3.4.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 3.4.4.** 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.
- 3.4.5.** 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.
- 3.4.6.** 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).
- 3.4.7.** Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
- 3.4.8.** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.
- 3.4.9.** 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.
- 3.4.10.** 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.
- 3.4.10.1.** 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.
- 3.4.10.2.** O 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.
- 3.4.11.** 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.
- 3.4.11.1.** 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





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

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

- 3.4.11.2.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- 3.4.12.** Os produtos químicos relacionados pelo(s) Contratado(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.
- 3.4.13.** Recomenda-se que o(s) Contratado(s) utilize(m) produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 3.4.14.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados do(s) Contratado(s), ou com terceiros.

4. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 4.1.** A dedução de faltas, atrasos e saídas antecipadas acontecerá no faturamento do próprio mês de referência.
- 4.2.** A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura de profissional sujeitará o(s) Contratado(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços.
- 4.3.** O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:
- 4.3.1.** Falta(s), quando o(s) Contratado(s) não cumprir(em) a obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;
- 4.3.2.** Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), sem cobertura, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.
- 4.4.** Até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, o(s) Contratado(s) deverá(ão) realizar a medição dos serviços prestados e emitir Nota(s) Fiscal(is) para os serviços prestados.
- 4.4.1.** No campo da nota fiscal para discriminação dos serviços, deverá constar:
- 4.4.1.1.** A descrição resumida dos serviços prestados (ex: limpeza, asseio e conservação);
- 4.4.1.2.** O período de competência dos serviços;
- 4.4.1.3.** A cidade onde os serviços foram prestados;
- 4.4.1.4.** Os valores descontados em virtude da indisponibilidade dos serviços (faltas, atrasos, saídas antecipadas, etc.);
- 4.4.1.5.** Quando aplicável, a discriminação dos impostos (alíquotas e valores em moeda corrente);
- 4.4.1.6.** Outras informações pertinentes.
- 4.5.** 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 05 (cinco) dias úteis, com a emissão do Termo de Recebimento Mensal. Todos esses documentos serão encaminhados à Gerência Financeira.
- 4.6.** Recebidos mensalmente os serviços, inclusive atestada a conformidade da(s) nota(s) fiscal(is) e dos documentos comprobatórios das obrigações do(s) Contratado(s), o Coren/SP efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias.
- 4.7.** 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, o(s) Contratado(s) será(ão) notificado(s) a efetuar a regularização. O pagamento ficará pendente até que o(s) Contratado(s) providencie(m) as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

- 4.8.** 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.
- 4.9.** 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).
- 4.9.1.** O(s) Contratado(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.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1.** 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.
- 5.2.** 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.
- 5.2.1.** 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.
- 5.2.2.** 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 grupos, 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.
- 5.2.3.** A divisão em grupos visa, ainda, evitar que apenas 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.

- 5.3.** O serviço requerido está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas na Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.

6. QUALIFICAÇÃO DOS(AS) PROFISSIONAIS

- 6.1.** Os(as) Auxiliares de Serviços de Limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental (antigo 1º grau) completo.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA(S) EMPRESA(S)

- 7.1.** O(s) Contratado(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível às características do objeto contratual.

8. INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1.** A presente contratação terá início a partir da assinatura do contrato, com vigência de 12 (doze) meses, havendo possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável.

9. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S)

O(s) Contratado(s) obriga(m)-se a:

- 9.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.2.** Executar serviço com o sigilo necessário.
- 9.3.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 9.4.** Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.

- 9.5. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 9.6. 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.
 - 9.6.1. Em caso de eventual ausência de profissional(is), o(s) Contratado(s) deverá(ão) apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações do Contratante em até 02 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
 - 9.6.2. 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.
- 9.7. Assegurar que todo trabalhador do(s) Contratado(s) que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.
- 9.8. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de trabalhador(a) não qualificado(a) ou entendido(a) como inadequado(a) para a prestação dos serviços.
- 9.9. Comunicar ao 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.
- 9.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 9.13. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, e também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.
- 9.14. Repor ou substituir, sempre que necessário, e quando exigido pelo Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.
- 9.15. 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.
- 9.16. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos, inclusive radiocomunicadores, e dos materiais, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.
- 9.17. Manter cobertura de Apólice de Seguro de responsabilidade civil para este(s) Contrato(s).
- 9.18. Por se tratar de contratação continuada com dedicação exclusiva de trabalhador(es) do(s) Contratado(s), deverá ser apresentada mensalmente, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:
 - 9.18.1. Demonstrativo do cálculo do valor da nota fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
 - 9.18.2. Cópia da folha de pagamento compatível com o(s) trabalhador(es) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - 9.18.3. Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

da nota fiscal, de:

- 9.18.3.1.** Salários;
- 9.18.3.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
- 9.18.3.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 9.18.4.** Cópia da Folha de Ponto ou Registro de Frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 9.18.5.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 9.18.6.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento, referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 9.18.7.** 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:
 - 9.18.7.1.** Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 9.18.7.2.** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 9.18.7.3.** Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 9.18.7.4.** Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 9.18.8.** Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
 - 9.18.8.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 9.18.8.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 9.18.8.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.18.8.4.** Aos Débitos Trabalhistas.
- 9.18.9.** Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável;
- 9.18.10.** 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).
- 9.19.** O(s) Contratado(s) obriga(m)-se a pagar ao(a) seu(ua) empregado(a) o salário lançado em sua Proposta.
- 9.20.** No início da vigência contratual, apresentar **cópias** dos seguintes documentos:
 - 9.20.1.** Prontuário do(a) empregado(a) alocado(a) na execução contratual, contendo:
 - 9.20.1.1.** Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
 - 9.20.1.2.** Exames admissionais e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
 - 9.20.1.3.** Declaração de opção pelo vale-transporte;
 - 9.20.1.4.** Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício do(a) trabalhador(a) com o(s) Contratado(s).
 - 9.20.2.** Da empresa:
 - 9.20.2.1.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 9.20.2.2.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 9.20.2.3.** Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para este Contrato, abrangendo o período





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

integral de vigência.

- 9.21. Incluir no preço toda a mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e materiais necessários para a prestação de serviços.
- 9.22. 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.
- 9.23. 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 do Contratante em seu acompanhamento.
- 9.24. Ressarcir a Contratante quando o(s) Contratado(s), através de seus profissionais, provocar(em) danos ao patrimônio do Coren/SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 9.25. 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.
- 9.26. 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, evitando, portanto, a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos serviços prestados.
- 9.27. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.
- 9.28. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 9.29. 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.
- 9.30. 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 do(s) Contratado(s) que responderá(ão) em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 9.31. Apresentar, por ocasião da formalização do Contrato, Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do(s) Contratado(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.
- 9.32. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 10.2. Indicar o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 10.3. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(a) profissional do(s) Contratado(s).
- 10.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos do(s) Contratado(s) utilizados na execução dos serviços.
- 10.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para que profissional(is) do(s) Contratado(s) faça(m) a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 10.6. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

- 10.7. 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 pelo(s) Contratado(s).
- 10.8. Receber os descartes produzidos e/ou encontrados por profissional(is) do(s) Contratado(s) durante a execução dos serviços, nas instalações do Contratante, de pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos, entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 10.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 11.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de trabalhador(a) do(s) Contratado(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.
- 11.2. Examinar as Carteiras Profissionais de trabalhador(a) do(s) Contratado(s) alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.
- 11.3. Solicitar ao(s) Contratado(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.
- 11.4. Executar mensalmente a medição comparativa dos serviços, para conferência das Notas Fiscais recebidas, apuração e avaliação da qualidade dos serviços executados.

12. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 12.1. Para demonstração da composição de preços, é obrigatória a utilização da planilha constante no Anexo II deste Edital, adaptadas da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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

Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SUBSEÇÕES e NAPE™s PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

1- Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	1	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\$ -	1	22	R\$ -	R\$ -	-
Vale refeição diário	R\$ -	1	22	R\$ -	R\$ -	-
Vale alimentação mensal	R\$ -	1	-	-	R\$ -	-
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	1	-	-	R\$ -	-
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	1	-	-	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 benefício, 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 hipogênicos, 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 aerossol	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\$ -	-
Subtotal anual		R\$ -	-
BDI sobre Insumos diversos		R\$ -	-
3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)		R\$ -	-

4 - Limpeza de carpete (quando necessário)		
Limpeza anual de carpetes	R\$ -	-
BDI sobre Limpeza anual de carpetes	R\$ -	-
Total anual	R\$ -	-
4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA DE CARPETES	R\$ -	-

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

*Critério de seleção das propostas comerciais

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI		%
A) Despesas administrativas (administração geral, visitas de 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%
ou SIMPLES NACIONAL		0,00%
TOTAL BDI (com aplicação da fórmula)		0,00%

Fórmula para cálculo do BDI
BDI = [(1 + A) x (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%
IN CRA		0,20%



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

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

Anexo III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP Nº 069/2013 – PRCI 107126

Aos XX dias do mês de XXXXX do ano de 2013, de um lado o **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; e do outro lado, a **Detentora da Ata** – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, _____, _____, _____/_____, CEP _____, telefone _____ email _____, 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 _____, vencedora da licitação em epígrafe, resolvem **registrar** os seguintes preços:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza terceirizados continuados incluindo limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

Lote	Item	Subseção	Quantidade máxima para adesão por órgãos não participantes	Quantidade registrada para o Coren/SP	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL REGISTRADO – R\$ _____ (valor por extenso)							

Licitante classificado em segundo lugar – _____, 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 na _____, _____/_____, CEP _____, vencedora da licitação em epígrafe resolvem **registrar** os seguintes preços:

Posição	Lote	Item	Subseção	Quantidade máxima para adesão por órgãos não participantes	Quantidade registrada para o Coren/SP	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive realizar outro procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, nos termos do Art. 16º do Decreto nº 7.892/13, respeitando-se a preferência do beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do seguinte Elemento de Despesa: 3.1.32.05 – Serviços de asseio, higiene e dedetização.

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



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

A(s) detentora(s) deve(m) manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada pagamento serão verificadas certidões relativas àquelas condições.

Conforme a conveniência da Administração, será enviada convocação para assinatura de Contrato e solicitação do item, que deverá ser executado conforme o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2013**.

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

São Paulo, xx de xxxxxxxxxxx de 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva
Presidente

Detentor da Ata





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO VINCULADO AO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2013

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.

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

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1 OBJETO

1.1 O Contratado obriga-se à prestação de serviços de manutenção predial para a [Subseção] do Coren/SP, conforme Lote [nº do lote], itens [nº dos itens], de acordo com especificações existentes no Anexo I - Termo de Referência e Apenso I – Descritivo, vinculados ao Pregão Eletrônico nº 069/2013 e Proposta Comercial apresentada na licitação.

2 VALOR CONTRATUAL

2.1 O valor do presente Contrato, referente ao Lote [nº do lote], itens [nº dos itens] do Pregão Eletrônico nº 069/2013, obedece aos seguintes valores::

Lote	Item	Subseção	Quantidade de postos	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Valor total de contratação: R\$ _____, ____ (valor por extenso)					

3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1 São obrigações do Contratado:

- 3.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.1.2.** Executar serviço com o sigilo necessário.
- 3.1.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 3.1.4.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 3.1.5.** Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.
- 3.1.6.** Assegurar que todo colaborador do Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.
- 3.1.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores que, eventualmente, acidentarem ou sofrerem mal súbito durante a execução dos serviços.
- 3.1.8.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

- 3.1.9.** Manter seu pessoal utilizando todos os equipamentos de segurança necessários.
- 3.1.10.** 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 dos demais produtos químicos na realização dos serviços; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 3.1.11.** Apresentar mensalmente, com a nota fiscal, os seguintes documentos:
- 3.1.11.1.** Comprovação de regularidade fiscal através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
- Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - A Processos de Execução Trabalhista;
- 3.1.11.2.** Declaração de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável.
- 3.1.12.** Ressarcir o Contratante quando o Contratado, através de seus profissionais, durante a execução dos serviços, provocar danos em seu patrimônio, por imperícia, culpa, imprudência e/ou má fé.
- 3.1.13.** Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 ENTREGA E RECEBIMENTO

- 4.1** O Contratado 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 pelo Contratado, nota fiscal com vencimento contra-apresentação, referente à localidade da execução do serviço contratado, 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 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, 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, o Contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 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 efetiva regularização.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos, demais dispositivos legais e o Termo de Referência do Edital 069/2013 e Apenso I – Descritivo, o Contratante obrigará-se a
- 5.1.1** Permitir o acesso dos empregados do Contratado às dependências do Coren/SP para a execução dos serviços contratados;
- 5.1.2** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado;
- 5.1.3** Solicitar a regularização dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apenso I – Descritivo.
- 5.2** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

- 5.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 5.4 Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas para utilização do(s) profissional(is) do Contratado.
- 5.5 Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 5.6 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo Gestor do Contrato como pelo Contratado.
- 5.7 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1. Recebido definitivamente o objeto, o Coren/SP efetuará o pagamento mensalmente, de 10 (dez) a 30 (trinta) dias.
- 6.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, nos termos do item 28.6 do Edital do Pregão Eletrônico nº 069/2013, 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.
- 6.4. O Contratado 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 REPECTUAÇÃO

- 7.1. No caso de prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 01 (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 01 (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, o Contratado ficará sujeito, 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 (vinte) 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 o 21º e 30º dia 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 02 (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





Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

8.1.4.

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

8.1.7 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.

8.1.8 A não apresentação de defesa no prazo legal de 05 (cinco) dias implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.

8.1.9 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.

8.3 As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratado serão compensadas;

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

9 VIGÊNCIA

9.1 O presente Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, compreendidos entre ___/___/___ a ___/___/___.

9.1.1 Pode-se, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8666/93, com suas posteriores alterações.

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 pelo Contratado, 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, o Contratado 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 3.1.32.05 – Serviços de asseio, higiene e dedetização.

13 RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma ou mais, das hipóteses contidas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O Contratado 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 02 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, ____ de _____ de 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva

Presidente

CONTRATADO



Coren^{SP}
Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo
Unir, participar e avançar

Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000
Telefone: 11 3225.6300
www.coren-sp.gov.br