



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2014

#### Processo Administrativo nº 2989/2014

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, de 12 de julho de 1973, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **pregão**, na forma **eletrônica**, do tipo **menor preço**, sob regime de execução **indireta por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e pela 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 suas respectivas alterações, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele são partes integrantes.

#### SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18 DE DEZEMBRO DE 2014**

**HORÁRIO: 09H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CODIGO UASG: 389343**

**OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL COM MÃO DE OBRA DEDICADA**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**(Conforme nova redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, ao inc. I do art. 48 da LC nº123/2006)**

#### I. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra dedicada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o Núcleo de Atendimento ao Profissional de Enfermagem – NAPE, na cidade de Registro/SP, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes nos Anexos I – Termo de Referência e II – Especificações Técnicas, deste Edital.

**1.1.1.** Havendo divergência entre o objeto aqui relacionado e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

#### II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante ao Contratado pela prestação de serviços do presente Edital, utiliza-se como referência o valor total estimado constante no Anexo I - Termo de Referência.

**2.2.** A quantia mencionada não indica qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valores estimados.

#### III. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** A participação no presente Certame destina-se exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme nova redação dada pela LC nº 147/2014 ao inciso I do art. 48 da LC nº 123/2006:

**3.2.** Poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte que:

**3.2.1.** Atendam a todas as exigências deste Edital;

**3.2.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.2.3.** Estiverem previamente credenciadas 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 eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- 3.3.** O cadastramento no Sicaf poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.
- 3.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** Será vedada a participação de microempresas e empresas de pequeno:
- 3.6.1.** Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Coren-SP e/ou com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.6.2.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta, indireta, federal, estadual e municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.6.3.** Impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.6.4.** Cujos estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.6.5.** Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.
- 3.7.** Não poderão participar deste Pregão, ainda:
- 3.7.1.** Cooperativas, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e Súmula nº 281, do Tribunal de Contas da União;
- 3.7.2.** Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 3.7.3.** 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;
- 3.7.4.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.8.** 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; e, ainda, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006.
- 3.8.1.** 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.
- IV. DA VISTORIA**
- 4.1.** A vistoria do local da execução dos serviços é obrigatória e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, considerando apenas dias úteis. O agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita.
- 4.1.1.** Os Licitantes interessados deverão solicitar/agendar vistoria através do e-mail [pregao.eletronico@coren-](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

[sp.gov.br](http://sp.gov.br), informando nomes (da empresa e do representante) e os horários pretendidos, indicando no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Agendamento de Vistoria – Pregão Eletrônico nº 041/2014”).

**4.1.2.** A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, no endereço: Avenida Prefeito Jonas Bank Leite nº 456 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000. Para acesso ao local, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.

**4.1.3.** Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo IV – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado na fase de habilitação, conforme descrito no item 14.5.3 deste Instrumento.

**4.1.4.** A alegação de desconhecimento do local não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação.

### V. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

**5.2.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, considerando que o horário de expediente do Coren-SP é das 7h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo admitida petição recebida no endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br).

**5.3.** Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br) deverão conter no campo “assunto” e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº 041/2014”).

**5.4.** Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto às outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias, e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**5.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para conhecimento dos Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

### VI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

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

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

### VII. DA PROPOSTA

**7.1.** A proposta deverá:

**7.1.1.** Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor do item e a descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características constantes nos Anexos deste Instrumento, com a indicação de demais informações necessárias à perfeita identificação do objeto;

**7.1.2.** Registrar valor a partir do preço unitário (valor mensal), em moeda corrente nacional, em algarismos,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

com 2 (duas) casas decimais;

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

**7.2.** Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: mão de obra necessária, uniformes, materiais, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

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

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

**7.5.** Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa a desclassificação da proposta.

### VIII. DA ABERTURA DA SESSÃO

**8.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

**8.3.** 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.

### IX. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

**9.2.** Somente os Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

### X. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**10.1.** Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance, sendo que, **o critério de classificação será o menor valor do item.**

**10.2.** Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**10.3.** O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, cuja diferença mínima deverá ser equivalente a 0,01% (um centésimo por cento).

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

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**10.7.** 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.

**10.8.** No caso de a 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 eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**10.9.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

**10.10.** 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 recepção de lances.

### XII. DA NEGOCIAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta 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.

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

### XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**13.1.** Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, considerando o **menor valor do item (critério de seleção)**, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**13.1.1.** O valor do item poderá ser negociados durante a sessão para adequação aos valores de mercado.

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

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

**13.4.** Caso o Pregoeiro entenda que os lances ofertados não comportam 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 nº 8666/1993.

**13.4.1.** Para critério de aceitabilidade do preço global, será permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

**13.5.** 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, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina para orientar sua decisão.

**13.6.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará do Licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**13.7.** 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.

### XIV. DA HABILITAÇÃO



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 14.1.** A habilitação do Licitante será verificada por meio do Sicaf nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.
- 14.2.** O Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/> e ao cadastro de empresas sancionadas no site do Coren-SP.
- 14.2.1.** A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de declaração de inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa ao Licitante interessado em participar do certame.
- 14.2.2.** O Licitante que tiver sido declarado inidôneo e/ou proibido de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP será inabilitado.
- 14.3.** Os Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf, nível IV ou acima, deverão apresentar os documentos que as supram.
- 14.4.** O Licitante deverá apresentar **regularidade fiscal e trabalhista** por meio do Sicaf e das seguintes comprovações:
- 14.4.1.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de 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.
- 14.4.2.** 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.
- 14.4.3.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional – CTN.
- 14.5.** Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte **documentação complementar**:
- 14.5.1.** 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.
- 14.5.1.1.** 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.
- 14.5.2.** 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;
- 14.5.2.1.** O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.
- 14.5.3.** Atestado de Vistoria, conforme Anexo IV deste Edital, assinado pelo representante do Coren-SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pelo Licitante.
- 14.6.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para comprovação da **qualificação técnico-operacional**:
- 14.6.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo do Contratante e do Contratado, características dos serviços executados, local de execução, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, e que comprove(m) que o Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste pregão, equivalentes em características, prazos e quantidades.
- 14.6.1.1.** Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

técnica.

**14.7.** Os Licitantes deverão comprovar a **qualificação econômico-financeira** com a apresentação do Balanço Patrimonial, por meio do qual se verificará os seguintes índices, diretamente ou em seus anexos:

**14.7.1.** Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1, obtidos através das seguintes fórmulas:

**14.7.1.1.** **ILG** = (Ativo Circulante + Realizável a longo prazo) ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo);

**14.7.1.2.** **ILC** = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

**14.7.1.3.** **ISG** = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Exigível a longo prazo).

**14.7.1.4.** Para o Licitante que não conseguir comprovar os índices exigidos acima, deverá apresentar Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

**14.7.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

**14.7.3.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

**14.7.4.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

**14.8.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**14.8.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

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

**14.10.** Sem prejuízo de outras comprovações (conforme Seção II do Capítulo II da Lei nº 8.666/1993), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além daqueles previstos neste Item, todos aqueles que estejam vencidos no Sicafe e os não passíveis de verificação *on-line*.

**14.11.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

**14.12.** A vencedora do Certame microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá atender aos requisitos legais quanto à perda da condição de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme disposto na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

### XV. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**15.1.** O envio dos documentos solicitados durante a sessão poderá ser realizado preferencialmente via ferramenta própria existente para tal providência no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**15.1.1.** Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, mediante prévio aviso ao Pregoeiro e devidamente endereçado aos seus cuidados, identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via *chat*):

**15.1.1.1.** Via e-mail, para o endereço eletrônico [pregao.eletronico@coren-sp.gov.br](mailto:pregao.eletronico@coren-sp.gov.br) contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº 041/2014”);



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**15.1.1.2.** Via fax, para o número (11) 3225-6380 com folha de rosto contendo as informações conforme descritas no item acima.

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

**15.2.** A proposta ajustada ao lance final do Licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelos meios indicados no item 15.1 no prazo de 2 (duas) horas contadas de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda justificada a motivação apresentada pelo Licitante melhor classificado.

**15.3.** A proposta original assinada 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 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren-SP, Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000.

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

**15.5.** 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.

**15.6.** Havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

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

### XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**16.1.** Declarado o vencedor, 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.

**16.1.1.** O recurso deverá ser interposto contra os atos do Pregoeiro decorrentes da sessão.

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

**16.3.** O recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, 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.

**16.4.** O prazo para resposta será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do final do prazo para contrarrazões.

**16.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso no momento da sessão pública do Pregão implicará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante vencedor.

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

### XVII. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-SP

**17.1.** Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 17.2.** À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:
- 17.2.1.** Adjudicar o objeto deste Pregão ao Licitante vencedor, se houver a interposição de recurso;
  - 17.2.2.** Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
  - 17.2.3.** Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
  - 17.2.4.** Revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.3.** 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 na proposta ou na documentação.

### XVIII. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado ao Licitante vencedor após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho.
- 18.2.** Após a homologação do resultado deste Pregão, o Licitante declarado vencedor deverá enviar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a seguinte documentação exigida para contratação:
- 18.2.1.** Documentos citados nos itens XIV e XV deste Edital, caso ainda restem pendências 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.** Documentos relativos à representação legal (procurações e substabelecimentos, caso o ato constitutivo não supra);
    - 18.2.2.2.** Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro que contenham os referidos dados) do representante legal responsável pela assinatura da proposta e do Contrato.

### XIX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1.** Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, o Adjudicatário será convocado, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se, inclusive, os meios eletrônicos: *e-mail*, fax, dentre outros, visando à assinatura do Contrato, conforme Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.
- 19.2.** Por discricionariedade da Administração, o Contrato poderá ser encaminhado ao Adjudicatário em arquivo não editável, por meio eletrônico e passível de comprovação:
- 19.2.1.** O Contrato será encaminhado ao Licitante vencedor para assinatura em 2 (duas) vias e reconhecimento em cartório da firma do representante legal do Licitante em ao menos 1 (uma) das vias.
  - 19.2.2.** O Licitante deverá encaminhar ambas as vias ao Coren-SP 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 nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações – CPL.
- 19.3.** O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.3.1.** A falta de assinatura ou o não envio das vias devidamente assinadas no prazo estipulado, poderá incidir na infração do art. 81 da Lei nº 8.666/1993 e ensejará a possibilidade de aplicação das penalidades previstas em lei.
  - 19.3.2.** O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-SP.

**19.3.3.** Quando o Adjudicatário, convocado, não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convidado outro Licitante para celebrar o ajuste, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade ao Licitante primeiro colocado.

**19.4.** A apresentação do comprovante de prestação da garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, no valor e nas condições descritas no Anexo V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

**19.5.** 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.

**19.6.** Os encargos das partes bem como as todas as demais normas relativas à execução e sanções contratuais constam nos Anexos deste Instrumento, principalmente na Minuta de Contrato, os quais vinculam-se ao presente Edital em todos os termos.

### XX. DAS PENALIDADES

**20.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação, o Licitante ou o Adjudicatário que:

**20.1.1.** Não assinar o Contrato nos termos e prazos estabelecidos neste Instrumento, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**20.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

**20.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**20.1.5.** Não mantiver a proposta;

**20.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**20.1.7.** Fizer declaração falsa;

**20.1.8.** Cometer fraude fiscal.

**20.2.** Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/1993.

**20.3.** As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Licitante e ao Adjudicatário juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-SP ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**20.3.1.** O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**20.4.** As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa:

**20.4.1.** Da decisão de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

**20.4.2.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.

**21.4.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União – DOU e no endereço eletrônico [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br).

**21.5.** 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 (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-SP.

**21.6.** Integram o presente Edital:

**21.6.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**21.6.2.** Anexo II – Especificações Técnicas;

**21.6.3.** Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

**21.6.4.** Anexo IV – Atestado de Vistoria;

**21.6.5.** Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

São Paulo, 05 de dezembro de 2014.

**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

Pregão Eletrônico nº 041/2014 – Processo Administrativo nº 2989/2014

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra dedicada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o Núcleo de Atendimento ao Profissional de Enfermagem – NAPE, na cidade de Registro/SP, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificado neste Termo e demais Anexos do Edital.

#### 2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados por profissional residente no NAPE de Registro, localizado na Avenida Prefeito Jonas Banks Leite nº 456 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000.

2.2. O imóvel é composto de sala comercial em alvenaria, localizada num Shopping Center, medindo aproximadamente 72 m<sup>2</sup> (setenta e dois metros quadrados).

#### 3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Serviços	Qtde.	Valor médio mensal	Valor estimado anual
01	Serviços de limpeza predial, através de mão de obra dedicada prestada por 01 auxiliar de limpeza, com carga horária de 22h semanais diurnas e fornecimento de materiais e insumos	01	R\$ 1.818,38	R\$ 21.820,56
<b>Valor total estimado da contratação: R\$ 21.820,56 (vinte e um mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e seis centavos)</b>				

#### 4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. Pesquisa de mercado com diversos prestadores de serviços do setor.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta do elemento de despesa número: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

#### 6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (a ser apresentada após assinatura do Contrato)

6.1. Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do Contratado, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, em plena validade.

6.2. Apólice de seguro de responsabilidade civil vigente, inerente à execução dos serviços prestados.

6.3. Garantia Contratual, nos termos do art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

#### 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. O serviço em questão está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, compilada pela IN/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 041/2014 – Processo Administrativo nº 2989/2014

#### 1. ESCOPO DO SERVIÇO – ASPECTOS GERAIS

1.1. A prestação do serviço ocorrerá através de Auxiliar de Limpeza, conforme a seguir:

Período	Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de trabalho
Diurno	Auxiliar de Limpeza	01 (um)	22h semanais, sendo de segunda à sexta-feira, entre as 7h00 e 16h00 e aos sábados.

1.2. As atividades de trabalho deverão ser organizadas respeitando-se o expediente de trabalho da Contratante.

1.3. Aos sábados, por não haver expediente de atendimento ao público, o horário de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo com a Fiscalização local do Contrato.

1.4. O Contratado deverá prover toda orientação para capacitação de seus trabalhadores em manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.

#### 1.5. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados pelo Contratado (em quantidades suficientes):

1.5.1. Saneantes domissanitários;

1.5.2. Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.;

1.5.3. 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”;

1.5.4. 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;

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

1.5.6. Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;

1.5.7. Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;

1.5.8. 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;

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

1.5.10. 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;

1.5.11. Escadas portáteis;

1.5.12. Fios de extensão;

1.5.13. 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;

1.5.14. O Contratado deverá fornecer, ainda, para a execução dos serviços e quando solicitado, carrinhos multiuso de limpeza com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo.

1.5.15. O Contratado será responsável pela logística de todos os materiais e equipamentos de limpeza para abastecimento adequado da unidade do Coren-SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**1.5.16.** Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do Auxiliar de Limpeza, guardados em local apropriado nas dependências da Contratante, e devidamente identificados.

### **1.6. Materiais não permitidos:**

**1.6.1.** 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.

### **1.7. Não será responsabilidade do Contratado:**

**1.7.1.** Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários.

## **2. QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:**

**2.1.** O auxiliar de limpeza deverá possuir, no mínimo, Ensino Fundamental (antigo 1º Grau), completo, a ser comprovado após a contratação.

**2.2.** O profissional auxiliar de limpeza deverá ser capacitado para:

**2.2.1.** 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.);

**2.2.2.** Manter o asseio e higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios;

**2.2.3.** Manusear dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário;

**2.2.4.** Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-os em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados;

**2.2.5.** Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio do Contratante;

**2.2.6.** Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes a sua área de atuação;

**2.2.7.** Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança no trabalho;

**2.2.8.** Executar outras atividades de apoio operacional e outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor e demais serviços pertinentes à atividade;

**2.2.9.** Prestar demais serviços pertinentes à atividade.

**2.3.** Na prestação dos serviços, o Contratado deverá observar o seguinte:

**2.3.1.** Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.

**2.3.2.** A limpeza e lavagem de todas as áreas 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.

**2.3.3.** As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.

**2.4.** O profissional será gerenciado por Supervisor do Contratado, que terá as seguintes incumbências:

**2.4.1.** Ser ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;

**2.4.2.** Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;

**2.4.3.** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal na unidade para orientar os trabalhos sob responsabilidade do Contratado e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;

**2.4.3.1.** A visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 7h00 e 17h00, mediante prévio agendamento com o Fiscal do Contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.4.4.** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 2.4.5.** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 2.4.6.** Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos do serviço objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 2.5.** Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, todos fornecidos pelo Contratado.

### 3. FORNECIMENTO E USO DOS UNIFORMES

- 3.1.** O Contratado deverá 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.
- 3.2.** O fornecimento do uniforme não deverá acarretar ônus ao profissional.
- 3.3.** O Contratado deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes do profissional, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren-SP e para o profissional.
- 3.4.** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren-SP de profissional sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do profissional, acarretando a necessidade de envio de profissional substituto para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta no pagamento mensal ao Contratado.

### 4. OBSERVAÇÕES

- 4.1.** Toda mão de obra necessária para a execução dos serviços, encargos decorrentes, uniformes, materiais e equipamentos serão de responsabilidade do Contratado e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.

### 5. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

#### 5.1. Processos de execução dos serviços:

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

**5.2. 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.

### 5.2.1. Frequência e descrição dos serviços:

#### 5.2.1.1. Diária

- a) limpar espelhos com pano úmido;
- b) lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- c) lavar e limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- d) efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo Coren-SP);
- e) manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- f) remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio e seus suportes, hidrantes, etc.;
- 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 pela 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.

#### 5.2.1.2. Semanal





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### 5.2.1.3. 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 demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

### 5.2.1.4. 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 demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

### 5.2.1.5. Consideração Final

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

## 6. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM ADOTADAS PELO CONTRATADO

**6.1.** O Contratado deverá elaborar e/ou manter um programa interno de treinamento de seus trabalhadores para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

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

- 6.3.1.** Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- 6.3.2.** Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 6.3.3.** Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 6.3.4.** Tomadas e espelhos soltos;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.3.5. Fios desencapados;
- 6.3.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 6.3.7. Placas de piso soltas, quebradas ou danificadas, entre outras.

### 6.4. Uso racional da água:

- 6.4.1. O Contratado deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio de “curso virtual” oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP.
- 6.4.2. Sempre que possível, a limpeza dos pisos pavimentados, passeios e arruamentos será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo desaconselhável a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde.
- 6.4.3. Sempre que possível, o Contratado buscará alternativa para que seja feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 6.4.4. O Contratado deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08 de outubro de 2003.
- 6.4.5. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água.
- 6.4.6. Sempre que adequado e necessário, o Contratado deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- 6.4.7. Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 6.4.8. Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.

### 6.5. Uso racional de energia elétrica

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

### 6.6. Redução de produção de resíduos sólidos:

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**6.6.4.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

### **6.6.5. Materiais não recicláveis**

**6.6.5.1.** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento, denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada – acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais.

### **6.6.6. Materiais recicláveis**

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

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

- a) Vidro (recipiente verde)
- b) Plástico (recipiente vermelho)
- c) Papéis secos (recipiente azul)
- d) Metais (recipiente amarelo)

**6.6.7.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

**6.6.8.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade do Contratado, devendo adequar sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade; esgotar, com bom senso e razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

## **6.7. Saneantes domissanitários:**

**6.7.1.** Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

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

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

**6.7.4.** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal nº 79.094 de 5 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.

**6.7.5.** Não utilizar na manipulação, sob hipótese alguma, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, da ANVISA, pois a relação risco e benefício dos corantes relacionados nesse Anexo é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de manuseio rotineiro por seres humanos.

**6.7.6.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 5 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

**6.7.10.1.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o 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.

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

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

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

**6.7.11.1.** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

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

**6.7.12.** Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**6.7.13.** Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**6.7.14.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados do Contratado, ou com terceiros.

### **6.8. Poluição sonora:**

**6.8.1.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **7. DEVERES DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7.1. Deveres do Contratante:

- 7.1.1.** Indicar instalações sanitárias e vestiário com armário guarda-roupas para utilização do profissional do Contratado.
- 7.1.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos do Contratado, utilizados na execução dos serviços.
- 7.1.3.** Receber os descartes produzidos e/ou encontrados por profissional do Contratado durante a execução dos serviços, nas instalações do Contratante, de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, reatores eletrônicos e entulho resultante de pequenas reformas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.
- 7.1.4.** Não obstante o Contratado seja o único e exclusiva responsável pela execução dos 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:
- 7.1.4.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de trabalhador do Contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 7.1.5.** Examinar as Carteiras Profissionais de trabalhador do Contratado alocado na prestação de serviços para comprovar o registro de função profissional.
- 7.1.6.** Solicitar ao Contratado a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.
- 7.1.7.** Executar mensalmente a medição comparativa dos serviços, para conferência das Notas Fiscais recebidas, apuração e avaliação da qualidade dos serviços executados.

### 7.2. Deveres do Contratado:

- 7.2.1.** 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.
- 7.2.1.1.** Em caso de eventual ausência de profissional, o Contratado deverá apresentar profissional para cobertura nas instalações do Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
- 7.2.1.2.** Atrasos ou saídas antecipadas, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos, deverão ser cobertos por outro profissional.
- 7.2.1.3.** 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 da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades por inexecução parcial contratual.
- 7.2.2.** Comunicar ao Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição, ou qualquer irregularidade, que implique na troca temporária ou definitiva do trabalhador que esteja prestando serviços.
- 7.2.3.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos na ocasião da elaboração da fatura.
- 7.2.4.** Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 7.2.5.** Repor ou substituir, sempre que necessário, e quando exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.
- 7.2.6.** Fornecer, obrigatoriamente, ao trabalhador envolvido na prestação dos serviços, todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria
- 7.2.7.** Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos e dos materiais, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.
- 7.2.8.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.2.9.** 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.

**7.2.10.** 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.

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

**7.2.12.** 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.

**7.2.13.** 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.

**7.2.14.** 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 Contratado que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

### **8. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

**8.1.** Para demonstração da composição de preços, é recomendada a utilização da planilha constante no Anexo III do Edital, adaptada da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 041/2014 – Processo Administrativo nº 2989/2014

#### Limpeza, Asseio e Conservação – NAPE Registro

#### Planilha de Custos e Formação de Preço

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

Salário conforme Convenção Coletiva da categoria  
Sindicato da categoria: \_\_\_\_\_  
Data-base do dissídio coletivo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	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\$ -
<b>Subtotal mensal</b>					<b>R\$ -</b>
BDI sobre Benefícios					R\$ -
<b>Total mensal (Subtotal + BDI)</b>					<b>R\$ -</b>
<b>2 - TOTAL ANUAL DE BENEFÍCIOS (Total mensal x 12 meses)</b>					<b>R\$ -</b>

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

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

	Totais
Total anual da mão de obra	R\$ -
Total anual de benefícios	R\$ -
Total de materiais e equipamentos	R\$ -
<b>TOTAL GERAL ANUAL *</b>	<b>R\$ -</b>

\*Critério de seleção das propostas comerciais



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Grupo A</b>	
Previdência Social	20,00%
SESI ou SESC	1,50%
SENAI ou SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro acidente do trabalho	1,00%
SEBRAE	0,60%
<b>Total Grupo A</b>	<b>34,80%</b>
<b>Grupo B</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%
<b>Total Grupo B</b>	<b>21,16%</b>
<b>Grupo C</b>	
Aviso prévio indenizado	0,42%
Aviso prévio	0,04%
Indenização adicional	0,08%
FGTS rescisões sem justa causa	3,60%
<b>Total Grupo C</b>	<b>4,14%</b>
<b>Grupo D</b>	
Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,37%
<b>Total Grupo D</b>	<b>7,37%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A + B + C + D)</b>	<b>67,47%</b>





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 041/2014 – Processo Administrativo nº 2989/2014

#### ATESTADO

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 041/2014, que a empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, vistoriou nesta data o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações para a perfeita execução do objeto previsto no Edital.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante do Coren-SP

Recebi:

Documento:

Obs.: A apresentação deste certificado de vistoria será obrigatória, conforme exigido na Habilitação do Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 041/2014 – Processo Administrativo nº 2989/2014 - Contrato nº 0XX/2014

**CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 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 \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra dedicada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o Núcleo de Atendimento ao Profissional de Enfermagem – NAPE, na cidade de Registro/SP, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme descrito no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

#### 2. DO VALOR CONTRATUAL

**2.1.** O presente Contrato ajusta os seguintes valores:

**2.1.1.** Mensal = R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**2.1.2.** Anual = R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**2.2.** O valor do presente ajuste obedece à proposta apresentada pelo Contratado na sessão da licitação.

**2.3.** Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com prestação de serviços do objeto da contratação, tais como: mão de obra, uniformes, materiais, tributos e todas as despesas diretas e indiretas.

**2.4.** O preço permanecerá fixo e irrevogável durante o período de vigência do presente Contrato.

#### 3. DO ACRÉSCIMO OU DA SUPRESSÃO

**3.1.** Conforme interesse do Coren-SP, o valor inicial da contratação poderá ser acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**3.2.** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.

**3.3.** As supressões que ultrapassarem o percentual legalmente admitido, somente serão admitidas através do acordo entre as partes.

#### 4. DA DESPESA

**4.1.** As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 5. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO

**5.1.** O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e poderá ser prorrogado pelo Contratante, desde que presente o interesse público e que sejam observados os princípios norteadores da Administração Pública, bem como aferida a manutenção da vantajosidade e economicidade para a Administração.

**5.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993

**5.2.** Conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2011, após o interregno de 12 (doze) meses a partir do início da vigência contratual, o preço dos insumos e materiais necessários à prestação dos serviços poderá ser reajustado com base na data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme variação do Índice Geral de Preços do Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, ou índice setorial, se houver, podendo o IGPM ser substituído por outro equivalente em caso de extinção.

**5.2.1.** Para o cálculo do primeiro reajuste será utilizada a variação do índice do período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

**5.2.2.** Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do Contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento.

**5.3.** Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação.

**5.4.** Ocorrerá a preclusão do direito do Contratante ao reajuste caso não o pleiteie na ocasião da prorrogação contratual.

**5.5.** Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração.

**5.6.** Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

### 6. DA REPACTUAÇÃO

**6.1.** O valor contratual referente aos custos de mão de obra poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**6.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

**6.2.1.** A repactuação não recai sobre os itens passíveis de reajuste, não havendo possibilidade da aplicação concomitante sobre os custos referentes à mão de obra.

**6.2.2.** Caso o Contrato envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo da mão de obra da contratação pretendida.

**6.2.3.** Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe ao Contratado a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

**6.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

**6.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de outros documentos que fundamentam a alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.5.** É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, por ocasião da repactuação, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.6.** Quando a repactuação for solicitada pelo Contratado, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se, no que couber:
- 6.6.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - 6.6.2.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - 6.6.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 6.6.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 6.6.5.** Disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 6.7.** O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo Contratado.
- 6.8.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 6.8.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 6.8.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 6.8.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.9.** O Contratado poderá exercer, perante o Contratante, seu direito de repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 6.10.** A repactuação será formalizada por meio de apostilamento e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

### 7. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1.** Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, o Contratado prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto no art. 56 § 1º, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- 7.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - 7.1.2.** Fiança bancária;
  - 7.1.3.** Seguro-garantia.
- 7.2.** O prazo para prestação da garantia é de 5(cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.
- 7.3.** 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 ou do Apostilamento.
- 7.4.** A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pelo Contratado, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:
- 7.4.1.** Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4.2.** Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
- 7.4.3.** Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;
- 7.4.4.** Ressarcir valores pertinentes à condenação pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais.
- 7.5.** Ressalvados os casos previstos no subitem anterior, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, nos termos da alínea *k*, inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008, compilada pela IN nº 06/2013.

### 8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**8.1.** Após assinatura do presente Ajuste e, **quando convocado**, apresentar ao Fiscal do Contrato no prazo por ele estipulado, como condição para início dos trabalhos:

- 8.1.1.** Pontuário do trabalhador alocado na execução contratual, contemplando:
- 8.1.1.1.** Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
  - 8.1.1.2.** Exames admissionais, e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
  - 8.1.1.3.** Declaração de opção pelo vale-transporte;
  - 8.1.1.4.** Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício do trabalhador com o Contratado.
- 8.1.2.** Da empresa:
- 8.1.2.1.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
  - 8.1.2.2.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
  - 8.1.2.3.** Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do Contratado, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, em plena validade.
  - 8.1.2.4.** Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil na qual conste cobertura para prestação dos serviços do objeto relacionado.

**8.2.** Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado deverá apresentar, **mensalmente**, junto à nota fiscal e ao relatório, a seguinte documentação:

- 8.2.1.** Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de trabalhadores alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos trabalhadores, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
- 8.2.2.** Quando aplicável, demonstrativo do cálculo do valor da nota fiscal com a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a carga horária estipulada para a prestação de serviços;
- 8.2.3.** Cópia da folha de pagamento compatível com o trabalhador vinculado à execução contratual, nominalmente identificado;
- 8.2.4.** Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da nota fiscal de:
- 8.2.4.1.** Salários;
  - 8.2.4.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.2.4.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 8.2.5.** Cópia das folhas de ponto ou registros de frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.6.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.7.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.2.8.** Cópia dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social referente ao mês anterior ao de competência da Nota Fiscal:
- 8.2.8.1.** Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - 8.2.8.2.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
  - 8.2.8.3.** Relação de tomadores/obras (RET);
  - 8.2.8.4.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 8.2.9.** Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:
- 8.2.9.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - 8.2.9.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 8.2.9.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.2.9.4.** Às Fazendas Estadual e / ou Municipal;
  - 8.2.9.5.** Aos Débitos Trabalhistas.
- 8.2.10.** 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).
- 8.3.** O Contratado Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II, e art. 31, inciso II, da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.
- 8.3.1.** O **Contratado optante pelo Simples Nacional**, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do Contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da LC nº 123/2006.
- 8.3.2.** Caso o **Contratado optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Coren-SP, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da norma.
- 8.4.** A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá acarretar a retenção do pagamento ou ensejar na aplicação de sanções contratuais.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.5.** O Contratado obriga-se a pagar ao seu trabalhador o salário lançado em sua proposta, prevalecendo o salário disposto na Convenção Coletiva, quando o valor for superior ao da proposta, em caso de Dissídio Coletivo.

**8.6.** Deverá o Contratado, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato sempre que solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

### 9. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1.** Os serviços serão prestados por profissional auxiliar de limpeza residente, no Núcleo de Atendimento ao Profissional da Enfermagem do Coren-SP, localizado na Avenida Prefeito Jonas Banks Leite nº 456 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000.

**9.2.** O auxiliar de limpeza terá carga horária de 22 horas semanais, sendo seu horário de trabalho entre as 7h00 e 16h00, de segunda à sábado, e será inspecionado por um supervisor.

**9.3.** O Supervisor realizará, no mínimo, uma visita mensal que deverá ser agendada previamente com o Fiscal do Contrato, conforme descrito no Anexo II – Especificações Técnicas.

**9.4.** Em caso de serviços prestados inadequadamente ou fora das especificações do Edital e seus Anexos ou, ainda, que não surtirem os resultados pretendidos com a contratação, o Contratado deverá sanar os problemas em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento de notificação.

**9.5.** Até o sétimo dia útil de cada mês, deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato:

**9.5.1.** Documentos de apresentação mensal relacionados no item 8.2;

**9.5.2.** Nota fiscal contendo a descrição do objeto com a descrição detalhada dos serviços executados, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária para depósito do pagamento; indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza (prestação de serviços e/ou comercialização).

**9.5.2.1.** Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

**9.6.** O Contratado deverá obedecer aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

**9.7.** Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução dos 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.

**9.8.** Constatadas irregularidades, quanto à especificação do objeto e a execução inadequada dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 10. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

**10.1.** Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

**10.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, para posterior verificação;

**10.1.2.** Mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto licitado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatórios, regularidades fiscais etc.);

**10.2.** O recebimento provisório poderá ser feito por qualquer servidor do Coren-SP e o recebimento mensal apenas pelo Fiscal do Contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 11. DO PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Mensal pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente mediante depósito na conta bancária informada na nota fiscal.

**11.2.** O período de medição dos serviços será do primeiro dia ao último de cada mês.

**11.3.** A empresa receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

**11.4.** O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

**11.4.1.** Falta(s), quando o Contratado não cumprir obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

**11.4.2.** Atraso(s) e/ou saída(s) antecipada(s), com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos.

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

**11.6.** O Contratante poderá efetuar desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quanto estes não forem adimplidos.

**11.7.** O Contratante reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados do Contratado ou conforme legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação, que os serviços prestados não correspondem às especificações do Edital.

**11.8.** 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 Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

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

**11.10.** O pagamento não será efetuado ao Contratado se a nota fiscal não for acompanhada da atestação de conformidade da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato, e se não houver comprovação de regularidade trabalhista, regularidade perante o Sistema da Seguridade Social (CND), quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), quanto às Fazendas Federal, Estadual e / ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**11.11.** 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, em obediência aos ditames estabelecidos pela IN/RFB nº 1.234/2012, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

**11.12.** 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:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

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:  
 $I = i/365$      $I = (6/100)/365$      $I = 0,00016438$   
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**12.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos, demais dispositivos legais e das contidas no Edital e seus Anexos, o Contratante obrigará-se a:

- 12.1.1.** Permitir o acesso dos empregados do Contratado às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.
- 12.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.
- 12.1.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 12.1.4.** Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 12.1.5.** Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência e Especificações Técnicas, do Edital.
- 12.1.6.** Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.
- 12.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.1.8.** Registrar, em sistema próprio do Contratante, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 12.1.9.** 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
- 12.1.10.** Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.
- 12.1.11.** Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
  - 12.1.11.1.** Exercer poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, no caso de serviços de apoio;
  - 12.1.11.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 12.1.11.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e
  - 12.1.11.4.** Considerar os empregados do Contratado como colaboradores eventuais do Coren-SP.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**13.1.** Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das obrigações constantes no Edital de licitação e seus Anexos e, também, das seguintes:

- 13.1.1.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP;
- 13.1.2.** 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.
- 13.1.3.** Ressarcir o Contratante quando o Contratado, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio do Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 13.1.5.** Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.1.6.** 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;
- 13.1.7.** Indicar supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades;
- 13.1.8.** 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;
- 13.1.9.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;
- 13.1.10.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 13.1.11.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações.
- 13.2.** O Contratado deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- 13.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas decorrentes desta contratação.
- 13.2.2.** Todas as obrigações trabalhistas, 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.
- 13.2.3.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.
- 13.2.4.** 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.
- 13.2.5.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 13.2.6.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes necessários à prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição.
- 13.2.7.** Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 13.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, o Contratado obriga-se a:
- 13.3.1.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.
- 13.3.2.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.
- 13.3.3.** Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.
- 13.3.4.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo equipe preparada para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção.
- 13.3.5.** Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 13.3.6.** Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção; entre outras.

**13.3.7.** Utilizar pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

**13.3.8.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do objeto 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.

**13.3.9.** Assegurar que todo trabalhador do Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.

**13.3.10.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.

**13.3.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços.

**13.3.12.** Instruir seus empregados / colaboradores 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.

**13.3.13.** Durante a permanência nas instalações do Coren-SP, manter os trabalhadores devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação com foto recente.

**13.3.14.** Manter seu pessoal portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.

**13.3.15.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.

**13.3.16.** Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

**13.4.** São expressamente vedadas ao Contratado:

**13.4.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente deste Pregão.

**13.4.2.** A veiculação de publicidade acerca da aquisição, salvo se houver prévia autorização do Coren-SP.

**13.4.3.** A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP.

**13.5.** A inadimplência do Contratado com referência aos encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhista 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.

## 14. DAS SANÇÕES

**14.1.** O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que apenas deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**14.1.1.** Comprovação, pelo Contratado, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

**14.1.2.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP;

**14.1.3.** Acatamento de justificativas, após análise do Contratante, em outros casos fortuitos.

**14.2.** 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 8.666/1993, o Contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**14.2.1.** Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

execução do Contrato.

**14.2.2.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor a ser adimplido, limitada a 20 (vinte) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, em caso de execução com atraso e, a critério da Administração, poderá incorrer na não aceitação do objeto, sendo o atraso considerado como inexecução total da obrigação assumida.

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

**14.2.4.** Multa de 12% (doze por cento), a partir do 31º (trigésimo primeiro) 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.

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

**14.2.5.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.

**14.3.** Para os casos em que não seja possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior;	Por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por serviço e por dia	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, SE DEIXAR DE:</b>			
06	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia	03
07	Dar a destinação correta aos materiais recicláveis, após já ter sido advertido por ocorrência anterior;	Por ocorrência	01
08	Respeitar as legislações vigentes quanto as boas práticas ambientais na realização de atividades com produtos químicos e na aplicação de saneantes domissanitários;	Por ocorrência	04
09	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do	Por empregado e por	02



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
	ano;	mês	
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por dia e por ocorrência	04
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por ocorrência	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	02

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato

**14.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total do contrato.

**14.4.1.** O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado.

**14.4.2.** A critério do Coren-SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber pelos serviços prestados.

**14.4.3.** Não sendo suficiente o valor a ser pago ao Contratado para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual.

**14.4.4.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, aquele será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**14.5.** A aplicação da sanção de multa não impede a aplicação, concomitante, da pena de advertência e das demais penalidades descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

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

**14.6.1.** Constatada a irregularidade na execução contratual, o Fiscal do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades.

**14.6.2.** A não apresentação de defesa no prazo legal implicará na aplicação das penalidades, nos termos do parágrafo 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**14.6.3.** Apresentada a defesa no prazo legal, o Fiscal e o Gestor do Contrato apreciarão o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado, a ser feita pelo correio, com aviso de recebimento.

**14.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.7.1.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

**14.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### 15. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

**15.1.** As Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, o Código Civil e o Código de Processo Civil, com suas respectivas alterações, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

**15.2.** Eventuais dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato 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.

### 16. DO FORO

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

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

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**