



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2015

#### Processo Administrativo nº 3150/2014

Fabiola de Campos Braga Mattozinho, 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: 23 DE FEVEREIRO DE 2015**

**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**

#### I. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra dedicada e todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, para a Sede e Subseções do Coren-SP, 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.** Poderão participar deste Pregão Pessoas Jurídicas que:

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

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

**3.1.3.** 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);

**3.2.** O cadastramento no Sicaf poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.

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

**3.4.** 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.

**3.5.** Será vedada a participação de:

**3.5.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Coren-SP e/ou com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.5.2.** Empresa declarada inidônea 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;

**3.5.3.** Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.5.4.** Cooperativa, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e Súmula nº 281, do Tribunal de Contas da União;

**3.5.5.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.5.6.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto deste Pregão;

**3.5.7.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

**3.5.8.** Sociedade integrante 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;

**3.5.9.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.6.** 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.

**3.6.1.** 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 é obrigatória para o Item 1 – Sede do Coren-SP, devido a necessidade de prestação de serviços em altura; para as demais unidades do Coren-SP (Itens 2 a 9) é facultativa. Em qualquer dos casos, a vistoria 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@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-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 001/2015”).

**4.1.2.** A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, nos endereços constantes no item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência. Para acesso aos locais, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.3.** Ao final da visita, (apenas para vistoria obrigatória), será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria (Anexo VI – Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado na fase de habilitação.

**4.1.4.** A alegação de desconhecimento dos locais 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@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@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@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-sp.gov.br).

**5.3.** Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico [pregao@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@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 001/2015”).

**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.

**6.1.1.** Na ocasião do envio da proposta, o Licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa Lei.

**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, 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 mensal por 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.
- 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).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

### XI. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

**11.3.** Sendo 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 de Contrato.

### XII. DA NEGOCIAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso do item, 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 mensal por item (critério de seleção)**, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**13.1.1.** Os valores unitários de cada item constantes na “Planilha de Composição de Custos” – Anexos III a V, não serão considerados para classificação das propostas, no entanto, poderão ser negociados durante a sessão para adequação aos valores de mercado.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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

**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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 VI 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 e prazos, e com metragem mínima correspondente a 50% do item.

**14.6.1.1.** Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade 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.**  $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo});$

**14.7.1.2.**  $ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante};$

**14.7.1.3.**  $ISG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}).$

**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% (dezesesseis 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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 Sicaf e os não passíveis de verificação *on-line*.

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

### 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@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@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 001/2015”);

**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.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno, 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

**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**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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 VII – 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 ensejar 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 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 VII – 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, estando sujeito a multa de até 15% (quinze 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.

### XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** 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.
- 21.2.** Esta licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo anular o procedimento por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito ou fundamentado, resguardado o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** 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).
- 21.1.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Seção Judiciária de São Paulo.
- 21.2.** Integram o presente Edital:
- 21.2.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 21.2.2.** Anexo II – Especificações Técnicas;
- 21.2.3.** Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços – Sede (Item 1);
- 21.2.4.** Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços – Campinas (Item 2);
- 21.2.5.** Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços – Subseções (Itens 3 a 9);
- 21.2.6.** Anexo VI – Atestado de Vistoria
- 21.2.7.** Anexo VII – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

São Paulo, 04 de fevereiro de 2015.

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP  
Fabiola de Campos Braga Mattozinhos



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra dedicada e todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, para a Sede e Subseções do Coren-SP, conforme especificado neste Termo e demais Anexos do Edital.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de manter as instalações e dependências das unidades do Coren-SP em perfeito estado de limpeza e conservação, a fim de propiciar condições adequadas de higiene aos colaboradores e visitantes, bem como para preservação do patrimônio.

#### 3. METAS FÍSICAS

3.1. Manter as condições adequadas de higiene, asseio e conservação nas dependências do Coren-SP.

#### 4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados na Sede e Subseções do Coren-SP, conforme tabela abaixo:

ITEM	CIDADE	ENDEREÇO
1	São Paulo – Sede	Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista
2	Campinas – Subseção	R. José Bonifácio, 245, Centro
3	Araçatuba – Subseção	R. José Bonifácio, 245, Centro
4	Marília – Subseção	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal
5	Presidente Prudente – Subseção	Av. Washington Luís, 300, Centro
6	Ribeirão Preto – Subseção	Av. Pres. Vargas, 2001, cj. 194, Jardim América
7	Santos – Subseção	Av. Dr. Eptácio Pessoa, 214, Embaré
8	São José do Rio Preto – Subseção	Av. Dr. Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora
9	São José dos Campos – Subseção	Av. Dr. Nelson D'Ávila, 389, conj. 141 e 142, Centro

#### 5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Localidade	Qtde.	Valor médio mensal	Valor estimado anual
1	São Paulo – Sede	1	R\$ 47.597,32	R\$ 571.167,84
2	Campinas – Subseção	1	R\$ 5.595,31	R\$ 67.143,72
3	Araçatuba – Subseção	1	R\$ 3.421,50	R\$ 41.058,00
4	Marília – Subseção	1	R\$ 4.134,36	R\$ 49.612,32
5	Presidente Prudente – Subseção	1	R\$ 4.585,06	R\$ 55.020,72



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6	Ribeirão Preto – Subseção	1	R\$ 3.538,97	R\$ 42.467,64
7	Santos – Subseção	1	R\$ 4.585,06	R\$ 55.020,72
8	São José do Rio Preto – Subseção	1	R\$ 3.407,28	R\$ 40.887,36
9	São José dos Campos – Subseção	1	R\$ 3.238,33	R\$ 38.859,96
<b>Valor total estimado da contratação: R\$ 961.238,28 (novecentos e sessenta e um mil, duzentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos)</b>				

**5.1.** 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 a ser contratado.

**5.2.** Para composição de preços pelo Licitante, é recomendada a utilização das **Planilhas de Composição de Preços** constantes no Anexo III deste Edital.

### **6. METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**6.1.** Pesquisa de mercado com diversos prestadores de serviços do setor.

### **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** 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.

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

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

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

### **9. FISCALIZAÇÃO E RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A Contratante acompanhará e fiscalizará a execução da futura contratação, por intermédio de representantes da Administração, os quais serão oportuna e especialmente designados como Fiscal e Gestor do contrato.

### **10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**10.1.** 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 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

#### 1. CARACTERÍSTICAS LOCAIS PARA DIMENSIONAMENTO

##### 1.1. ITEM 1 – São Paulo – Sede

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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Letreiros, placas de identificação e sinalizadoras em inox e acrílico.</i></li></ul>
<i>Circulação média diária de pessoas</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>950 pessoas, entre funcionários e visitantes.</i></li></ul>

### 1.2. ITEM 2 – Campinas

<i>Tipo</i>		<i>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</i>
<i>Terreno total</i>		252,38
<i>Construída total</i>		605,25
<i>Interna</i>	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	605,25
<i>Externa</i>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	50,00
<i>Tipo de edificação</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com garagem.</i></li></ul>	
<i>Características gerais</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Área administrativa;</i></li><li>• <i>5 sanitários;</i></li><li>• <i>2 copas;</i></li><li>• <i>Depósito;</i></li><li>• <i>Portão de garagem;</i></li><li>• <i>Auditório para eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</i></li></ul>	
<i>Fachada</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Em Alucobond.</i></li></ul>	
<i>Circulação média diária de pessoas</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.</i></li></ul>	

### 1.3. ITEM 3 – Araçatuba

<i>Tipo</i>		<i>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</i>
<i>Terreno total</i>		412,87
<i>Construída total</i>		272,21
<i>Interna</i>	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	272,21
<i>Externa</i>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	140,00
<i>Tipo de edificação</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Casa térrea, com quintal e garagem.</i></li></ul>	



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Área administrativa;</li><li>• Jardim frontal e 05 (onze) vasos de cimento;</li><li>• 5 sanitários;</li><li>• Copa e mini-copa;</li><li>• Lavanderia;</li><li>• Portão de pedestres;</li><li>• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</li></ul>
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Em pedra e tinta lavável (grafiato).</li></ul>
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>

### 1.4. ITEM 4 – Marília

<b>Tipo</b>	<b>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</b>	
Terreno total	652,54	
Construída total	534,69	
<b>Interna</b>	Piso acarpetado	-
	Piso frio	534,69
<b>Externa</b>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.	150,00
<b>Tipo de edificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com edícula, quintal e garagem.</li></ul>	
<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Área administrativa;</li><li>• Jardim fronta e 07 (sete) vasos com plantas diversas;</li><li>• 10 sanitários;</li><li>• 2 copas;</li><li>• Depósito;</li><li>• Portão de pedestres e portão de garagem;</li><li>• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</li></ul>	
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Em Alucobond.</li></ul>	
<b>Acessórios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 plataformas elevatórias verticais para PNE.</li></ul>	
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>	



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 1.5. ITEM 5 – Presidente Prudente

<b>Tipo</b>		<b>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</b>
<i>Terreno total</i>		583,20
<i>Construída total</i>		664,70
<b>Interna</b>	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	664,70
<b>Externa</b>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	200,00
<b>Tipo de edificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobrado com quintal, garagem e edícula assobradada.</li></ul>	
<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Área administrativa;</li><li>• Jardim frontal e 06 (seis) vasos de plantas;</li><li>• 6 sanitários;</li><li>• Copa;</li><li>• Depósito;</li><li>• Portão de pedestres e portão de garagem;</li><li>• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</li></ul>	
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Em Alucobond.</li></ul>	
<b>Acessórios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 plataforma elevatória vertical para PNE.</li></ul>	
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>	

### 1.6. ITEM 6 – Ribeirão Preto

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não possui jardim, apenas 01 (um) vaso (dimensões aproximadas de 50cm altura x 30 cm largura x 30cm comprimento)</li><li>• 3 sanitários;</li><li>• 2 copas;</li><li>• Depósito.</li></ul>
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não tem</li></ul>
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>

### 1.7. ITEM 7 – Santos

<b>Tipo</b>	<b>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</b>	
<i>Terreno total</i>	222,50	
<i>Construída total</i>	190,00	
<b>Interna</b>	<i>Piso acarpetado</i>	-
	<i>Piso frio</i>	190,00
<b>Externa</b>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	60,00
<b>Tipo de edificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prédio comercial com 3 pavimentos (térreo, 1º e 2º andares), com quintal e garagem.</li></ul>	
<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Área administrativa;</li><li>• Não possui jardim, apenas 36 (trinta e seis) vasos de cerâmica, com plantas diversas.</li><li>• 5 sanitários;</li><li>• Copa;</li><li>• Depósito;</li><li>• Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</li></ul>	
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Em Alucobond.</li></ul>	
<b>Acessórios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE.</li></ul>	
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>	

### 1.8. ITEM 8 – São José do Rio Preto

<b>Tipo</b>	<b>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</b>
<i>Terreno total</i>	284,90
<i>Construída total</i>	331,74



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>Interna</b>	<i>Piso acarpetado</i>	104,45
	<i>Piso frio</i>	227,28
<b>Externa</b>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	30,00
<b>Tipo de edificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com corredor lateral e vaga de estacionamento.</i></li></ul>	
<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Área administrativa;</i></li><li>• <i>Jardim lateral;</i></li><li>• <i>5 sanitários;</i></li><li>• <i>Copa;</i></li><li>• <i>Depósito;</i></li><li>• <i>Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</i></li></ul>	
<b>Fachada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Em Alucobond.</i></li></ul>	
<b>Acessórios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>2 Elevadores/Plataformas elevatórias verticais para PNE.</i></li></ul>	
<b>Circulação média diária de pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</i></li></ul>	

### 1.9. ITEM 9 – São José dos Campos

<b>Tipo</b>	<b>Área aproximada (m<sup>2</sup>)</b>	
	<b>Futura</b>	
<i>Terreno total</i>	-	
<i>Construída total</i>	369,01	
<b>Interna</b>	<i>Piso acarpetado</i>	180,06
	<i>Piso frio</i>	188,95
<b>Externa</b>	<i>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços.</i>	-
<b>Tipo de edificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>2 salas comerciais com mezanino.</i></li></ul>	
<b>Características gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Área administrativa;</i></li><li>• <i>Não possui jardim, apenas 08 (oito) vasos de vidro, metal e plástico, com plantas diversas.</i></li><li>• <i>6 sanitários;</i></li><li>• <i>Copa;</i></li><li>• <i>Depósito;</i></li></ul>	





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Sala de treinamento para pequenos eventos, cursos, palestras, reuniões, etc.</li></ul>
<i>Fachada</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Não tem</li></ul>
<i>Circulação média diária de pessoas</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>200 pessoas, entre funcionários e visitantes.</li></ul>

### 2. ESCOPO DO SERVIÇO – ASPECTOS GERAIS

2.1. A prestação do serviço ocorrerá através de Auxiliares de Limpeza e Encarregados de Limpeza, cuja jornada de trabalho será, de um modo geral, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, assim distribuídas:

#### 2.1.1. ITEM 1 – São Paulo - Sede

Período	Posto	Quantidade de Postos para Contratação	Jornada de trabalho
1º turno	Auxiliar de Limpeza	5 (cinco)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 6h às 15h; e sábados.
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	
2º turno	Auxiliar de Limpeza	7 (sete)	44h semanais, sendo: segunda à sexta-feira, das 12h30min às 21h30min; e sábados.
	Encarregado de Limpeza	1 (um)	

#### 2.1.2. ITEM 2 – Campinas

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

2.1.3. ITENS 3 a 9 – Araçatuba, Marília, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Botucatu e Itapetininga

2.1.3.1. Para cada item (localidade), será necessária a seguinte mão-de-obra:

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

2.2.1. Sede e Subseções: o atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos (esporádicos) ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados;

2.2.1.1. Na ocorrência de eventos aos sábados ou à noite, será necessário o deslocamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe (ou do único profissional), respeitada a carga horária diária de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento;

2.2.1.2. Para o atendimento de eventos à noite, a jornada de trabalho do profissional de limpeza não poderá se encerrar após as 22h, ainda que o evento não tenha terminado.

2.2.2. Sede: há um turno adicional de trabalho administrativo, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h.

2.3. 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.

2.4. Em virtude de liberalidade nas Subseções, os horários para prestação de serviços de segunda à sexta-feira poderão ser alterados para 6h-15h, 8h-17h, 9h-18h ou outro horário intermediário a esses.

2.5. No dimensionamento das equipes que atenderão a Sede (ITEM 1), é obrigatório que a Contratada contemple profissionais do sexo masculino – no mínimo, 1 (um) em cada turno – visando, dentre outras rotinas, a execução da limpeza e recolhimento do lixo dos sanitários masculinos, limpeza das luminárias, limpeza de vidros, etc.

2.6. **Materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada, em quantidades suficientes para cada localidade:**

2.6.1. Saneantes domissanitários;

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

2.6.3. Inseticidas, produtos do tipo “mata-barata” e “mata-formigas”, repelentes atóxicos para pombos, raticida (químico ou eletrônico), anti-cupim, e outros produtos contra pragas domésticas, além de desodorizadores de ambientes em aerosol tipo “Bom Ar”;

2.6.4. 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;

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

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

2.6.7. Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;

2.6.8. Materiais e utensílios para remoção de pó, limpeza e lavagem apropriados para cada tipo de objeto e instalação a serem limpos, a fim de garantir maior eficiência e evitar danos;

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

2.6.10. Lavadoras de alta pressão (tipo “Wap”), lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, e todos os acessórios desses equipamentos necessários para uma limpeza adequada das instalações;

2.6.11. Escadas portáteis de diversos tamanhos (3 degraus, 5 degraus, etc.);

2.6.12. Fios de extensão;

2.6.13. Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

2.6.14. Equipamentos de elevação, como plataformas, andaimes, balancins, dentre outros, para a limpeza das fachadas e vidros, adequados às estruturas locais;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**2.6.15.** Rádio comunicador **apenas para a Sede (ITEM 1):** Tendo em vista que os encarregados de limpeza alocados na Sede estarão em circulação constante pelas instalações da Contratante, a Contratada deverá fornecer 1 (um) radiocomunicador aos encarregados (que se revezarão no uso, de acordo com o turno) e 1 (um) à GEAD – Gerência Administrativa e de Logística Operacional, totalizando 2 (dois) radiocomunicadores, a fim de possibilitar a comunicação rápida entre os encarregados, a área da Contratante responsável pela fiscalização do Contrato e a base da Contratada

**2.6.16.** Atualmente, algumas localidades – Sede e Subseções – possuem carrinhos multiuso de limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, de propriedade do Coren-SP. No entanto, se necessário, a(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer e/ou substituir carrinhos para a execução dos serviços.

**2.6.17.** A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(is) pela logística de todos os materiais e equipamentos de limpeza para abastecimento adequado da(s) unidade(s) do Coren-SP.

**2.6.18.** Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do(s) Auxiliar(es) de Limpeza e/ou Encarregado(s), guardados em local apropriado nas dependências da Contratante, e devidamente identificados.

### **2.7. Materiais não permitidos:**

**2.7.1.** 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.

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

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

**2.8.2.** Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação na sede e subseção de Presidente Prudente;

**2.8.3.** Limpeza das caixas d'água de todas as localidades;

**2.8.4.** Na Sede (ITEM 1), tanque semiautomático para lavagem dos panos utilizados durante as atividades.

### **2.9. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá observar o seguinte:**

**2.9.1.** 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.

**2.9.2.** A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

**2.9.4.** As lavagens de fachadas deverão ser realizadas em periodicidade quadrimestral nas subseções e semestral na sede, sendo que a 1ª (primeira) lavagem deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após a celebração do(s) Contrato(s).

**2.9.4.1.** As técnicas e os materiais empregados para a limpeza/lavagem de fachadas deverão respeitar os revestimentos e os tipos de edificação, visando não danificar as instalações;

**2.9.4.2.** Os métodos, os equipamentos e os procedimentos para lavagem de fachadas devem, sobretudo, respeitar os padrões legais de Segurança do Trabalho;

**2.9.4.3.** As fachadas contemplam todas as áreas externas das edificações, tais como janelas envidraçadas, letreiros, pátios, coberturas de garagens, paredes e muros;

**2.9.4.4.** As subseções de São José dos Campos e Ribeirão Preto não necessitam de limpeza das fachadas, em virtude de estarem instaladas em conjuntos comerciais de edifícios.

**2.9.5.** Existem áreas acarpetadas somente na Sede, subseção de São José dos Campos e São José do Rio Preto.

**2.9.5.1.** As técnicas e os materiais empregados para a limpeza deverão respeitar os tipos de carpetes e os padrões legais de Segurança do Trabalho.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.9.5.2.** A lavagem anual de carpetes nas subseções de São José do Rio Preto e São José dos Campos deverá ser realizada até o 60º (sexagésimo) dia após a celebração do Contrato.
- 2.9.5.3.** Na Sede do Coren-SP, a lavagem anual de carpetes será realizada através de contratação distinta, cabendo apenas à Contratada para este serviço a aspiração semanal, para manutenção da limpeza das áreas.
- 2.9.6.** Nas subseções em que houver jardim e/ou plantas deverá ser prestado serviço de limpeza, asseio e conservação de jardim, com periodicidade bimestral
- 2.9.6.1.** Os serviços deverão compreender poda, adubagem, reposição de terra e plantas (se necessário), conservando a limpeza e ornamentação do espaço.
- 2.9.6.2.** Todo o material utilizado na prestação dos serviços deverá ser fornecido pela Contratada
- 2.9.6.3.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados para execução dos trabalhos e experientes, através da utilização de técnicas corretas, a fim de preservar o paisagismo do Coren-SP.

### 3. QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- 3.1.** Os(as) Encarregados(as) e Auxiliares de Limpeza deverão possuir conhecimentos para realização de serviços de limpeza e higienização, bem como para a utilização correta de produtos de limpeza em geral;
- 3.2.** A(s) Contratada(s) também deverá(ão) disponibilizar profissionais aptos e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura), munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela NR-6 e demais legislações pertinentes;
- 3.2.1.** Deverá ainda atender a todas as exigências da NR 35 – Trabalho em altura e no caso de utilizar corda, obedecer aos procedimentos previstos na ABNT NBR 5.595 – Acesso por Corda – Aplicação do Método, bem como certificações constantes na ABNT NBR 15.475 – Acesso por Corda – Qualificação de Certificação de Pessoas.
- 3.3.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) prover toda orientação para que seus trabalhadores sejam capacitados para manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.
- 3.4. Cada profissional deverá ser capacitado para:**
- 3.4.1.** 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.);
- 3.4.2.** Manter o asseio e higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios, para as subseções (Item 02 a 09);
- 3.4.3.** 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;
- 3.4.4.** Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-o em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados;
- 3.4.5.** Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio da Contratante;
- 3.4.6.** Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- 3.4.7.** Executar seus trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 3.4.8.** Prestar demais serviços pertinentes à atividade.
- 3.5. O(s) profissional(is) será(ão) gerenciado(s) por Supervisor(es) da(s) Contratada(s), que terá(ão) as seguintes incumbências:**
- 3.5.1.** Ser ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
- 3.5.2.** Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**3.5.3.** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal nas unidades do Coren-SP para orientar os trabalhos sob responsabilidade da Contratada e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;

**3.5.3.1.** Essa visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 8h e 16h, com prévio agendamento com a Contratante (Fiscalização local do Contrato).

**3.5.4.** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

**3.5.5.** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

**3.5.6.** Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual, apresentar cronograma das limpezas de fachadas.

**3.5.7.** Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

### 4. FORNECIMENTO E USO DOS UNIFORMES E EPI'S

**4.1.** Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela(s) Contratada(s).

**4.2.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, em quantidades razoáveis para uso diário, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.

**4.3.** O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus ao(s) profissional(is).

**4.4.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) assegurar a impecabilidade dos uniformes do(s) profissional(is), caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren-SP.

**4.5.** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren-SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à(s) Contratada(s).

### 5. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

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

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
Abastecer	Abastecer dispensers com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	diferentes tipos de soluções detergentes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano ou MOP com água, umedecido em solução detergente.
Limpar vidros	Processo que retira sujidade e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Lustrar	Utilizar conservadora de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Recolher lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou MOP.

### 5.2. Áreas internas – pisos acarpetados:

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

#### 5.2.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

##### 5.2.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio e seus suportes, hidrantes, etc.;
- evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- c) Limpar e lustrar os móveis;
- d) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- f) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob o risco de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

##### 5.2.1.2. Semanal

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- h) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- i) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- j) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- k) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

### 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) Destruvar/abrir as janelas para limpeza dos batentes (Sede);
- d) Executar os 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 os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

### 5.2.1.5. Anual

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

### 5.2.1.6. Considerações Finais

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

## 5.3. Áreas internas – pisos frios:

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

### 5.3.1. Frequência e Descrição dos Serviços

#### 5.3.1.1. Diária

- a) Limpar espelhos com pano úmido;
- b) Lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- c) Lavar e limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários (insumos fornecidos pelo Coren-SP);



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- f) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio e seus suportes, hidrantes, etc. ;
  - evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- g) Limpar e lustrar os móveis;
- h) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- k) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- l) Limpar as cabinas dos elevadores com produtos adequados;
- m) Limpar as partes externas das escadas rolantes com produtos adequados;
- n) Limpar as partes internas e externas das plataformas elevatórias para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

### 5.3.1.2. Semanal

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

### 5.3.1.3. Mensal

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Destruar/abrir as janelas para limpeza dos batentes (Sede);



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

d) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

### 5.3.1.4. Trimestral

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

### 5.3.1.5. Consideração Final

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

## 5.4. Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços:

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

### 5.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

#### 5.4.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos, e outros mobiliários externos;
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Limpar adequadamente cinzeiros;
- e) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a Legislação Ambiental vigente e de Medicina e Segurança do Trabalho;
- g) Quando necessário, retirar, com o auxílio de peneira com cabo, papéis, folhagens e detritos que eventualmente caíam no lago da Sede da Contratante;
- h) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem “**Uso racional da água**”.
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 5.4.1.2. Semanal

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

#### 5.4.1.3. Mensal



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- c) Proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa plantas desnecessárias que eventualmente crescerem/brotarem.

### 5.4.1.4. Consideração Final

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

## 5.5. Vidros externos e fachadas:

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

### 5.5.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

#### 5.5.1.1. Quinzenal

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

### 5.5.2. **Frequência conforme Planilha de Custos**

5.5.2.1. Realizar a limpeza completa das fachadas (vidros e paredes) dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e de dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR-6) e outras legislações pertinentes.

- a) Durante a limpeza das fachadas, a(s) Contratada(s) deverá(ão) cobrir os jardins, com a finalidade de proteger as plantas de danos que possam ser provocados pelos produtos de limpeza.
- b) A limpeza das fachadas deverá ser executada em dias e horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- c) A execução dos itens de limpeza/lavagem deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.
- d) **Na subseção de Araçatuba** a limpeza de fachada deverá incluir limpeza do jardim de inverno (prisma de iluminação) com espelho d'água, limpeza de pedras e paredes.

#### 5.5.2.2. Considerações Finais

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

## 5.6. Vidros internos (Sede)

Consideram-se vidros internos aqueles localizados na parte interna das edificações.

### 5.6.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.6.1.1. Quadrimestral:** Limpar todos os vidros internos do prédio sede do Coren-SP, com equipamentos e produtos apropriados.

- a) Realizar a limpeza completa do vidros internos dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho e outras legislações pertinentes.
- b) A execução dos itens de limpeza/lavagem deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.

### 6. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS DA(S) CONTRATADA(S)

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

**6.2.** Quando aplicável, receber da 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:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Placas de piso soltas, quebradas ou danificadas, entre outras.

### 6.4. Uso racional da água:

**6.4.1.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio de “curso virtual”, oferecido pela 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, a(s) Contratada(s) buscará(ão) alternativa para que seja feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**6.4.4.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/2003.

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

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

**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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 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 – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica.
- 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 à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento das instalações energizadas.
- 6.5.4.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc., e, quando for o caso, realizar manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.5.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

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

- 6.6.1.** 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 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – 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.
- 6.6.3.** Quando implantado pela Contratante “Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos”, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- 6.6.4.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a(s) Contratada(s) deverá(ão) observar as seguintes regras:
- 6.6.4.1.** Materiais não recicláveis:  
São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais.
- 6.6.4.2.** Materiais recicláveis:  
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).
- 6.6.4.3.** Deverão ser disponibilizados pela Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
- Vidro (recipiente verde)
  - Plástico (recipiente vermelho)
  - Papéis secos (recipiente azul)
  - Metais (recipiente amarelo)
- 6.6.5.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

**6.7.5.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 5 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

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

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

**6.7.8.** 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.

**6.7.9.** 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.

**6.7.9.1.** 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.

**6.7.9.2.** 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.

**6.7.9.3.** 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.

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

**6.7.10.1.** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

**6.7.10.2.** 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.

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

**6.7.12.** Recomenda-se que a(s) Contratada(s) utilize(m) produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

**6.7.13.** Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da(s) Contratada(s), ou com terceiros.

### **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. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**7.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de trabalhador(a) da(s) Contratada(s) que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**7.1.2.** Examinar as Carteiras Profissionais de trabalhador(a) da(s) Contratada(s) alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional;

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

**7.1.4.** Executar mensalmente a medição comparativa dos serviços, para conferência das Notas Fiscais recebidas, apuração e avaliação da qualidade dos serviços executados.

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

### **8.1. Deveres do Contratante:**

**8.1.1.** Indicar instalações sanitárias e vestiário com armário guarda-roupas para utilização do profissional do Contratado.

**8.1.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos do Contratado, utilizados na execução dos serviços.

**8.1.3.** Autorizar lavagem de fachada, com base no cronograma apresentado pela Contratada, atentando-se para normas, regras e legislações estaduais e federais, bem como programas de uso racional da água que venham a ser instituídos pelos órgãos municipais ou estaduais, sendo que estes prevalecem sobre decisões internas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.1.4.** 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.

### **8.2. Deveres do Contratado:**

**8.2.1.** Para os serviços prestados na Sede (ITEM 1), nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes.

**8.2.2.** 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.

**8.2.2.1.** Em caso de eventual ausência de profissional, a Contratada deverá apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.

**8.2.2.2.** Atrasos ou saídas antecipadas, com tempo igual ou superior a 15 (quinze) minutos, deverão ser cobertos por outro profissional.

**8.2.2.3.** Na impossibilidade de substituição de algum profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, os atrasos/faltas/saídas antecipadas serão abatidos no faturamento do mês da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**8.2.3.** Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição, ou qualquer irregularidade, que implique na troca temporária ou definitiva do trabalhador que esteja prestando serviços.

**8.2.4.** 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.

**8.2.5.** Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

**8.2.6.** Repor ou substituir, sempre que necessário, e quando exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.

**8.2.7.** 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

**8.2.8.** Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos e dos materiais, **inclusive dos radiocomunicadores**, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.

**8.2.9.** 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.

**8.2.10.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

**8.2.11.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, evitando, portanto, a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos serviços prestados.

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

**8.2.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos tipo mop provido de rodas, dispositivo para enxague e/ou compartimento para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

**8.2.14.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

**8.2.15.** 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### 9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

9.1. 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 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SEDE (Item 01)  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

1 - Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	12	R\$ -
Encarregado de Limpeza	R\$ -	2	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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -	14	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	14	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	14	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	14	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	14	-	-	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.

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

4 - Lavagem de fachada e limpeza de vidros internos			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Lavagem de fachadas c/ cadeirinha	R\$ -	2	R\$ -
Limpeza da vidros internos	R\$ -	3	R\$ -
<b>Subtotal C</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Lavagem de fachadas			R\$ -
<b>Total anual (Subtotal C + BDI)</b>			<b>R\$ -</b>
<b>4 - TOTAL ANUAL LAVAGEM DE FACHADAS E LIMPEZA DE VIDROS</b>			<b>R\$ -</b>

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

\*Critério de seleção das propostas comerciais

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI		%
A) Despesas administrativas (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)		0,00%
B) Lucro (bonificação)		0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)		0,00%
ISS		0,00%
COFINS		0,00%
PIS		0,00%
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) x (1 + B)] / (1 + C)} - 1



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 maternidade	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 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

### LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SUBSEÇÃO CAMPINAS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	2	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\$ -	2	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	2	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	2	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	2	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	2	-	-	R\$ -
<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 aerossol	R\$ -	R\$ -
Sacos plásticos em cores e tamanhos diversos	R\$ -	R\$ -
Placas de alerta	R\$ -	R\$ -
Lavadoras de alta pressão, lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, etc.	R\$ -	R\$ -
Escadas portáteis	R\$ -	R\$ -
Fios de extensão	R\$ -	R\$ -
Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, etc.	R\$ -	R\$ -
Equipamentos de Proteção Individual - EPI	R\$ -	R\$ -
Uniformes	R\$ -	R\$ -
<b>Subtotal anual</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
BDI sobre Insumos diversos	R\$ -	R\$ -
<b>3 - TOTAL ANUAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Subtotal anual + BDI)</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza de fachadas	R\$ -	3	R\$ -
<b>Subtotal C</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
<b>4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA DE FACHADAS (Total C + Total D)</b>			<b>R\$ -</b>

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

\*Critério de seleção das propostas comerciais

	%
<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) x (1 + B)] / (1 - C) - 1



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS Pregão Eletrônico nº 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SUBSEÇÕES (Item 03 a 09)  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

1 - Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	1	R\$ -
<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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -	1	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	1	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	1	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	1	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	1	-	-	R\$ -
<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.

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

4 - Limpeza de fachadas, carpetes e jardins			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza de fachadas (exceto São José dos Campos e Ribeirão Preto)	R\$ -	3	R\$ -
<b>Subtotal C</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Limpeza de fachadas			R\$ -
<b>Total anual (Subtotal C + BDI)</b>			<b>R\$ -</b>
Limpeza, asseio e conservação de jardim e/ou plantas em vasos		6	R\$ -
<b>Subtotal D</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
<b>Total anual (Subtotal C + BDI)</b>			<b>R\$ -</b>
Limpeza anual de carpetes (somente São José do Rio Preto e São José dos Campos)		1	R\$ -
<b>Subtotal D</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
<b>Total anual (Subtotal C + BDI)</b>			<b>R\$ -</b>
<b>4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS E CARPETES (Total C + Total D)</b>			<b>R\$ -</b>

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

\*Critério de seleção das propostas comerciais

Bonificação de Despesas Indiretas - BDI		%
A) Despesas administrativas (administração geral, plantonistas para cobertura de refeições, visitas da supervisão, etc.)		0,00%
B) Lucro (bonificação)		0,00%
C) Tributos e impostos (ISS + COFINS + PIS)		0,00%
ISS		0,00%
COFINS		0,00%
PIS		0,00%
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) x (1 + B)] / (1 - C) - 1



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Grupo A</b>	
Previdência Social	20,00%
SESI ou SESC	1,50%
SENAI ou SENAC	1,00%
IN CRA	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 maternidade	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 VI – ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014

#### ATESTADO

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 001/2015, 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 2015.

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 VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 001/2015 – Processo Administrativo nº 3150/2014 - Contrato nº 0XX/2015

**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 sua Presidente, Fabiola de Campos Braga Mattozinho.

**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 fornecimento de mão de obra dedicada e todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, para a(s) unidade(s) do Coren-SP localizada(s) \_\_\_\_\_, 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, EPI's, 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 01/03/2015 a 29/02/2016, 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

itens da planilha a serem alterados.

- 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:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
- 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. Prontuário do(s) trabalhador(es) alocado(s) 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, abrangendo o período integral de vigência.
- 8.2. Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual, apresentar cronograma das limpezas das fachadas.
- 8.3. Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **mensalmente**, a seguinte documentação:
- 8.3.1. 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)
- 8.3.1.1. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.
- 8.3.1.2. 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.3.2.** Demonstrativo do cálculo do valor da Nota Fiscal, onde conste a quantidade de empregados alocados na execução do objeto contratual, nomes completos dos empregados, denominações das respectivas funções, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, demais ocorrências e, quando aplicável, a dedução de faltas ou horas trabalhadas a menos do que a jornada estipulada;
- 8.3.3.** Relatório mensal de frequência, abatendo faltas e/ou horas trabalhadas a menos do que a carga horária estipulada para a prestação de serviços, na ocasião da elaboração da fatura.
- 8.3.4.** Cópia da folha de pagamento compatível com o trabalhador vinculado à execução contratual, nominalmente identificado;
- 8.3.5.** Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da nota fiscal de:
- 8.3.5.1.** Salários;
  - 8.3.5.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
  - 8.3.5.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 8.3.6.** Cópia das folhas de ponto ou registros de frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.3.7.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.3.8.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 8.3.9.** 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:
- 8.3.9.1.** Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - 8.3.9.2.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
  - 8.3.9.3.** Relação de tomadores/obras (RET);
  - 8.3.9.4.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 8.3.10.** Os documentos listados nos itens 8.3.1 a 8.3.8 deverão ser enviados preferencialmente por meio de arquivo eletrônico.
- 8.3.11.** Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:
- 8.3.11.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - 8.3.11.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 8.3.11.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.3.11.4.** Às Fazendas Estadual e / ou Municipal;
  - 8.3.11.5.** Aos Débitos Trabalhistas.
- 8.3.12.** Cópia da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical e seu comprovante de recolhimento, acompanhada da relação nominal dos empregados com os valores que compõem o valor da guia (anualmente, ou quando houver contratação de trabalhador para a execução contratual e cuja contribuição não tenha sido recolhida naquele ano).
- 8.4.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.5.** 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.

**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 a partir do início da vigência contratual, nos termos e prazos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, no(s) seguinte(s) endereço(s): \_\_\_\_\_

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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 **Mensalmente**:

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

**10.1.2.** Definitivamente, 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 e demais documentos de apresentação obrigatória);

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

### 11. DO PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

**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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 13.3.2.** 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.
  - 13.3.3.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.
  - 13.3.4.** Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.
  - 13.3.5.** 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.
  - 13.3.6.** 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.
  - 13.3.7.** Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e 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.
  - 13.3.8.** Utilizar pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.
  - 13.3.9.** 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.
  - 13.3.10.** Assegurar que todo trabalhador da Contratado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante.
  - 13.3.11.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços.
  - 13.3.12.** 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.
  - 13.3.13.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.

**13.3.14.** 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.

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

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

**13.3.17.** 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.** Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciado do Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e das demais cominações legais, estando sujeito à aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 o Contratado que:

**14.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**14.1.4.** Fraudar na execução do contrato;

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

**14.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**14.1.7.** Fizer declaração falsa.

**14.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**14.3.** Para o Contratado que cometer as condutas dos itens 14.1.2 e 14.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

**14.3.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

**14.3.1.1.** A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste;

**14.3.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**14.3.3.** 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.4.** Para as demais condutas relacionadas à execução contratual e para os casos descritos nas Tabelas abaixo, a multa máxima a ser aplicada será de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato.

**14.5.** Quando não for possível auferir o descumprimento contratual pelas alíneas anteriores, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais: A Tabela 1 visa estabelecer parâmetros de aplicação de sanções e tipificando situações mais frequentes, enquanto a Tabela 2 delimita, relativamente aos valores contratados, a monta e os graus de infração.

**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 contratados;	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, DEIXAR DE:</b>			
06	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia*	03
07	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
08	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia*	01
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
11	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
12	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
13	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 ocorrência e por dia *	04
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas;	Por item e por dia, qdo couber*	02
15	Recorrer em infrações anteriores	Por item e por ocorrência	**

Legenda:

(\*) Nestes casos, a multa será calculada da seguinte forma: aplicação de um fator quando da ocorrência e, até que a situação seja resolvida, um fator por dia.

(\*\*) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

**TABELA 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**14.6.** O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado.

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

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

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

**14.7.** Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e as 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 isoladamente ou cumulativamente com a pena de multa.

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

**14.8.1.** 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.

**14.8.2.** 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.

**14.8.3.** 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.

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

**14.9.1.** 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.

**14.10.** 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 APLICÁVEL

**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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 2015.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

Fabiola de Campos Braga Mattozinho

Presidente

---

**CONTRATADO**

