



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2017

#### Processo Administrativo nº 1439/2017

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 pelos seguintes dispositivos e respectivas alterações posteriores: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

#### SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

**DATA DA REALIZAÇÃO: 30 DE NOVEMBRO DE 2017**

**HORÁRIO: 9h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)**

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

**CÓDIGO UASG: 389343**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

#### A COMUNICAÇÃO COM O COREN-SP SERÁ EFETUADA PELOS MEIOS A SEGUIR RELACIONADOS

**Endereço para encaminhamento de Documentos e/ou Recursos:** Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000 – 3º andar | **Telefones para contato:** (11) 3225-6333 / 6377, Fax: (11) 3225-6380 | **E-mail do Pregão Eletrônico:** [pregao@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-sp.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre os objetos aqui relacionados e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

#### 2. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

2.1. O valor máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 249.360,28 (duzentos e quarenta e nove mil, trezentos e sessenta reais e vinte e oito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificado na tabela contida no Item 2.1 do Anexo I – Termo de Referência.

2.1.1. Os preços apresentados não indicam qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valores estimados e máximos admitidos.

#### 3. 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 –



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 pela interessada em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação.
- 3.3.** Para ter acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.4.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren-SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** Será vedada a participação de empresas:
- 3.5.1.** Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Coren-SP e com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 3.5.2.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - 3.5.3.** Impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 3.5.4.** Cujo estatuto ou contrato social não contemple o objeto deste Pregão;
  - 3.5.5.** Cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado neste edital e anexos;
  - 3.5.6.** Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata.
- 3.6.** Não poderão participar deste Pregão, ainda:
- 3.6.1.** Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
  - 3.6.2.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 3.6.3.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
  - 3.6.4.** 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.
- 3.7.** Como requisito para participação neste Pregão, a Licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, quando for o caso.
- 3.7.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 4. DA VISTORIA

4.1. A vistoria do local da execução dos serviços é recomendada e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, e realizada até o dia anterior à data da sessão, considerando apenas dias úteis; o agendamento em prazo inferior ao informado estará sujeito à disponibilidade da área responsável pelo acompanhamento da visita. Critérios para realização da visita técnica:

4.2. **Agendamento exclusivamente** pelo endereço eletrônico [lucianad@coren-sp.gov.br](mailto:lucianad@coren-sp.gov.br); informações acerca do agendamento poderão ser obtidas com a Sra. Luciana Della Barba, pelo telefone (11) 3223-7261.

4.3. **Local e horário:** Rua Dona Veridiana, 298, Santa Cecília, São Paulo/SP, CEP 01238-010, das 09:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

4.4. Para acesso à unidade, serão exigidos documentos de identificação da empresa e de seu representante.

4.5. Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório (Anexo V– Atestado de Vistoria) que deverá ser apresentado na fase de habilitação.

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

4.7. As empresas que já tiverem realizado vistoria técnica durante a fase de orçamentos, estarão desobrigadas de fazer nova visita para a licitação, podendo, para tanto, aproveitar o Atestado de Vistoria emitido naquela ocasião.

4.8. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá preencher o Anexo VI –Declaração de Conhecimento do Objeto e apresentar na fase de habilitação.

### 5. 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 antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por e-mail.

5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis antes da 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 por e-mail.

5.3. Todos os pedidos de esclarecimentos assim como as impugnações enviadas por e-mail deverão conter no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº XX/201X”).

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 a 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, será designada 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 eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br) para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

### 6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

marcados para abertura da sessão quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**6.2.** Na ocasião do envio da proposta, a Licitante enquadrada 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.

**6.3.** Até a abertura da sessão a Licitante poderá retirar ou substituir sua proposta anteriormente encaminhada.

### **7. DA PROPOSTA**

**7.1.** A proposta deverá:

**7.1.1.** Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor dos itens e a descrição dos objetos ofertados, em conformidade com as especificações e demais características descritas no Termo de Referência – Anexo I e Especificações Técnicas – Anexo II, com a indicação de demais informações necessárias à identificação dos objetos;

**7.1.2.** Registrar valor a partir do preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais;

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

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

**7.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as Licitantes liberadas 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 a Licitante importa a desclassificação da proposta.

### **8. 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 as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

### **9. 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 as Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

### **10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Aberta a etapa competitiva, as Licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 total do lote.**

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

**10.3.** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, cuja diferença mínima deverá ser equivalente a 0,10% (um décimo por cento).

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

**10.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da 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 concedida à 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 às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**10.8.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

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

### **11. 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 as 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 a vencedora 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

em favor da Licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a Licitante for considerada habilitada

### 12. DA NEGOCIAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e 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 à 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 pelas demais Licitantes.

### 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

**13.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, conforme disposto no parágrafo 2º do art. 44 da Lei nº 8.666/1993.

**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 da Licitante para os quais ele 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 da Licitante a comprovação da exequibilidade da oferta a ser apresentada através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

**13.4.1.** Para critério de aceitabilidade do preço global será permitida a fixação de preços máximos e vedada 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 pareceres 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.** A Licitante com proposta melhor classificada deverá encaminhar, após convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”), o Anexo III – Modelo de Proposta e Anexo IV – Planilha de Formação de Preços preenchido, sendo que **os valores unitários de cada item serão considerados como critério de aceitabilidade das propostas**, tendo como limite os valores estimados apresentados na planilha do Item 2.1 do Anexo II – Especificações Técnicas. Tais valores poderão ser negociados durante a sessão a fim de adequação das propostas aos valores de referência.

**13.6.1.** O Modelo de Proposta em arquivo editável está disponível junto ao edital no sítio eletrônico Compras Governamentais e no endereço [www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br). No arquivo devem ser preenchidos todos os campos.

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

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

proposta que atenda plenamente a este Edital.

### 14. DA HABILITAÇÃO

**14.1.** 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.

**14.1.1.** A consulta terá por finalidade a apuração de existência de declaração de inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública ou que esteja em cumprimento de sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren-SP. Será inabilitada a Licitante enquadrada em condições que impeçam sua contratação com o Coren-SP.

**14.2.** A habilitação da Licitante será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**14.3.** As Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe, nível IV ou acima, deverão apresentar os documentos que as supram.

**14.4.** As **regularidades fiscal e trabalhista** serão comprovadas por meio do Sicafe.

**14.4.1.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, conforme Art. 151 do Código Tributário Nacional.

### 14.5. Habilitação Jurídica:

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

**14.5.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**14.5.2.1.** O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

**14.5.3.** Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro documento de identificação que contenham os referidos dados) do(s) representante(s) legal(is) responsável(is) pela assinatura da Proposta e/ou do Contrato;

**14.5.4.** Documentos relativos à representação legal (procurações e substabelecimentos, caso o ato constitutivo não supra).

### 14.6. Comprovação da **qualificação técnica / técnico-operacional**:

**14.6.1.** Atestado(s) de capacidade técnica em nome da 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 da Contratante e da Contratada, características dos serviços prestados, local da prestação do serviço, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que a Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste pregão, equivalente em características e prazos e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ora licitado.

**14.6.1.1.** Não será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.7.** Comprovação da **qualificação econômico-financeira** com a apresentação dos seguintes documentos:

**14.7.1.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.

**14.7.2.** Comprovação, por meio do SICAF ou do Balanço Patrimonial, dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) superiores a 1 (um).

**14.7.2.1.** A 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.

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

**14.7.2.3.** 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.** Para fins de habilitação, as Licitantes deverão apresentar ainda a seguinte **documentação complementar**:

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

**14.8.1.1.** 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.

**14.8.2.** Atestado de vistoria conforme Anexo V deste Edital, assinado pelo representante do Coren-SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pela Licitante. **OU**

**14.8.3.** Declaração de Conhecimento o Objeto conforme Anexo VI, assinada pelo representante legal da empresa, caso a Licitante opte por não realizar a vistoria.

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

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

**14.11.** 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.

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

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

**14.13.** Sem prejuízo de outras comprovações necessárias (conforme Seção II do Capítulo II da Lei nº 8.666/1993), serão exigidos como documentos necessários ao prosseguimento, além destes ora elencados, todos aqueles que estejam vencidos no Sicaf e os não passíveis de verificação on-line.





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.14.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

### **15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** O envio dos documentos solicitados durante a sessão deverá ser realizado 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, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro e devidamente endereçado aos seus cuidados:

**15.1.1.1.** Via e-mail, contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº XX/201X”);

**15.1.1.2.** Via fax 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 da Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelos meios indicados no prazo de 2 (duas) horas contados de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda necessário.

**15.3.** A proposta assinada, os documentos de habilitação e complementares remetidos via fax ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada à Comissão Permanente de Licitação, no endereço da Sede do Coren-SP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da sessão, podendo este ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

**15.3.1.** O não envio dos documentos no prazo referido no item anterior poderá implicar 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 as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**15.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, se houver 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 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.

**15.4.1.** 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 as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**16.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

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

**16.3.** A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 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 deste Pregão implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.
- 16.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17. 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 à Licitante vencedora 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 da proposta ou da documentação.
- 18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 18.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.
- 18.1.1.** A adjudicação será realizada por **valor global do serviço**.
- 18.2.** Após a adjudicação, o certame será sujeitoado à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Regional de Enfermagem.
- 19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
- 19.1.** Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, a vencedora será convocada para assinatura do Contrato por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fax, dentre outros, visando a assinatura do Contrato, conforme a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços em Anexo.
- 19.2.** Por discricionariedade da Administração, o Contrato poderá ser encaminhado à Licitante vencedora em arquivo não editável, por meio eletrônico e passível de comprovação.
- 19.2.1.** A assinatura do Contrato deverá ocorrer em 2 (duas) vias com reconhecimento em cartório da firma do representante legal da Adjudicatária em ao menos 1 (uma) das vias.
- 19.2.2.** Ambas as vias deverão ser remetidas ao Coren-SP por via postal com Aviso de Recebimento, serviço de remessa expressa de documentos ou protocolado no setor de Protocolo, na Sede do Coren-SP, aos cuidados Setor de Cotação e Contratação – SCC.
- 19.2.3.** O Contrato poderá, ainda, ser assinado pelo representante legal na Sede do Coren-SP, com apresentação de documento original de identificação e na presença de funcionário habilitado, caso em que,



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

não há necessidade do reconhecimento da firma.

**19.3.** O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo ser prorrogado uma vez por igual período por motivo justificado, desde que aceite pelo Coren-SP.

**19.3.1.1.** Quando a Adjudicatária convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra Licitante para celebrar o ajuste, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**19.3.1.2.** Neste caso, incide a Adjudicatária na infração do art. 81 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas em lei.

**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 na Minuta de Contrato.

**19.5.** Deverá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

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

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

**19.8.** Deverá ser acrescentada à Autorização de Execução de Serviço qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

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

**19.10.** Os encargos e obrigações das partes bem como todas as demais normas relativas à execução e sanções contratuais constam nos Anexos deste Instrumento, os quais se vinculam ao presente Edital em todos os termos.

**19.11.** O Edital de Licitação e a Autorização de Execução de Serviço suprirão, para todos os efeitos legais, a contratação, nos termos de Seção II, Capítulo III – dos Contratos da Lei nº 8.666/1993.

### 20. 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, poderá ser sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no SicaF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, estando sujeita a multa de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação, a Licitante, a Adjudicatária que:

**20.1.1.** Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da 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.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.8.** Fizer declaração falsa;
- 20.1.9.** Cometer fraude fiscal.
- 20.2.** Consideram-se inidôneos, mas não somente estes, 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 à Adjudicatária juntamente com as de advertência, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública Federal e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 20.4.** O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren-SP, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 20.5.** As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa:
- 20.5.1.** Da decisão de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 20.5.2.** 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 protocolada.
- 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 21.1.** As Licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-SP não será em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 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)
- 21.5.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente por disposição legal o foro da Seção Judiciária de São Paulo.
- 21.6.** Integram o presente Edital:
- 21.6.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 21.6.2.** Anexo II – Especificações técnicas;
- 21.6.3.** Anexo III – Modelo de Proposta;
- 21.6.4.** Anexo IV – Planilhas de Custos e Formação de Preços;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

- 21.6.5.** Anexo V – Atestado de vistoria;
- 21.6.6.** Anexo VI – Declaração De Conhecimento Do Objeto;
- 21.6.7.** Anexo VII – Minuta do Contrato.

São Paulo, 16 de novembro de 2017

**Conselho Regional De Enfermagem De São Paulo – Coren-SP**  
**Fabiola de Campos Braga Mattozinho**

**Elaborado pela Comissão Permanente de Licitação**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1439/2017 – Pregão Eletrônico nº 34/2017

<b>Unidade/Localidade</b>	Coren-SP Educação
<b>Departamento/Gerência/Assessoria</b>	Coren-SP Educação

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o Coren-SP Educação.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO

2.1. O detalhamento completo do objeto segue descrito no Anexo a este Termo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços continuados e terceirizados de limpeza, asseio e conservação	Mensal	12	R\$ 20.457,94	R\$ 245.495,28
02	Serviços de limpeza dos carpetes	Serviço	1	R\$ 3.865,00	R\$ 3.865,00
<b>Valor Total Estimado para a Contratação: R\$ 249.360,28 (duzentos e quarenta e nove mil, trezentos e sessenta reais e vinte e oito centavos)</b>					

#### 3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. Preços obtidos a partir de pesquisa de mercado efetuada junto a prestadores de serviço do setor.

3.2. O critério de avaliação das propostas comerciais baseou-se no preço global e em lote.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

#### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os serviços descritos no item 1 são continuados e serão prestados de forma mensal; quanto ao item 2 – será realizado 1 vez ao ano, conforme cronograma a ser estabelecido entre Contratante e Contratada.

5.2. A realização dos serviços ocorrerá no Coren-SP Educação, sito Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília - São Paulo/SP - CEP: 01238-010, Telefone: (11) 3223-7261, e-mail: lucianad@coren-sp.gov.br.

5.3. O horário para prestação dos serviços está descrito no Item 2 do Anexo – Especificações Técnicas.

5.4. Em caso de objeto **prestado inadequadamente ou entregue fora das especificações do Edital** e seus Anexos ou, ainda, que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A contratação deverá vigorar por um período de 12 (doze) meses.

### 7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA PELA EMPRESA

7.1. Prontuário do(s) trabalhador(es) alocado(s) na execução contratual, contemplando:

7.1.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;

7.1.2. Exames admissionais e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);

7.1.3. Declaração de opção pelo vale-transporte;

7.1.4. Outros documentos pertinentes à comprovação de vínculo empregatício do(a) trabalhador(a) com a(s) Contratada(s);

7.2. Da empresa:

7.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

7.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

7.2.3. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para o objeto deste Contrato, abrangendo o período integral de vigência;

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

7.3. Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação de mão de obra, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, mensalmente, a seguinte documentação:

7.3.1. 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);

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

7.3.1.2. A Contratada 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 dispõem sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

7.3.2. 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;

7.3.3. 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.3.4.** Cópia da folha de pagamento compatível com o trabalhador vinculado à execução contratual, nominalmente identificado;
- 7.3.5.** Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês anterior ao de competência da nota fiscal de:
- 7.3.5.1.** Salários;
  - 7.3.5.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;
  - 7.3.5.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.
- 7.3.6.** Cópia das folhas de ponto ou registros de frequência referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 7.3.7.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 7.3.8.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;
- 7.3.9.** 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:
- 7.3.9.1.** Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - 7.3.9.2.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
  - 7.3.9.3.** Relação de tomadores/obras (RET);
  - 7.3.9.4.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).
- 7.3.10.** Comprovação de regularidade fiscal por meio de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:
- 7.3.10.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - 7.3.10.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 7.3.10.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 7.3.10.4.** Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;
  - 7.3.10.5.** Aos Débitos Trabalhistas.
- 7.3.11.** 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).
- 7.3.12.** 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. VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

- 8.1.** A visita deverá ser agendada com a Sra. Luciana Della Barba, pelo endereço eletrônico [lucianad@coren-](mailto:lucianad@coren-sp.gov.br)





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sp.gov.br.

**8.2.** O horário para realização da visita será das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no endereço situado à Rua Dona Veridiana, 298, Santa Cecília, São Paulo/SP, CEP 01238-010, telefone: (11) 3223-7261.

**8.3.** As empresas que já tiverem realizado vistoria técnica durante a fase de orçamentos, estarão desobrigadas de fazer nova visita para a licitação, podendo, para tanto, aproveitar o Atestado de Vistoria emitido naquela ocasião.

### 9. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATANTE

**9.1.** Indicar instalações sanitárias e vestiário com armário guarda-roupas para utilização do profissional da Contratada.

**9.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da Contratada, utilizados na execução dos serviços.

**9.3.** Receber os descartes produzidos e/ou encontrados por profissional da Contratada durante a execução dos serviços, nas instalações da Contratante, de pilhas, responsabilizando-se pelo descarte adequado.

### 10. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA

**10.1.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**10.1.1.** 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.

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

**10.1.3.** 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.

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

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

**10.7.** 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.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

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

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

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

**10.16.** Realizar o pagamento do salário lançado na proposta do trabalhador, prevalecendo o salário disposto na Convenção Coletiva, quando o valor for superior ao da proposta, em caso de Dissídio Coletivo.

**10.17.** Manter a documentação complementar obrigatória atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato sempre que solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

### **11. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** 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.

### **12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO/MENSAL DO OBJETO**

**12.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos colaboradores da Gerência Administrativa e Logística Operacional – GEAD que serão oportunamente indicados pelo Coren-SP.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo Administrativo nº 1439/2017 – Pregão Eletrônico nº 34/2017

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para o Coren-SP Educação.

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

2.1 Os serviços serão prestados no Coren-SP Educação, situado à Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, São Paulo, CEP 01238-010.

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

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

#### 3. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

3.1 Resumo das características do local de prestação de serviços:

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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

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

**3.4** Além da mão de obra, deverá disponibilizar:

**3.4.1** Saneantes domissanitários;

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

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

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

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

**3.4.6** Lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras etc.;

**3.4.7** Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, carrinhos multiuso completos para limpeza, com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, exceto os equipamentos relacionados no item 4.17;

**3.5** Todos os equipamentos e ferramentas para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade da(s) equipe(s) de limpeza, devidamente identificados e guardados em local apropriado nas dependências da Contratante.

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

**3.6.1** A Contratada deverá fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes adequados para as atividades que realizam, com peças apropriadas às condições climáticas da região, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.

**3.6.2** O fornecimento de uniforme e EPIs não deverá acarretar ônus aos profissionais.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.6.3** A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o Coren-SP.
- 3.6.4** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do Coren-SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à Contratada.
- 3.7** Os profissionais deverão ser gerenciados por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:
- 3.7.1** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 3.7.2** Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- 3.7.3** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 3.7.4** Realizar visitas quinzenais (desejável) ou, no mínimo, mensais ao posto de trabalho;
- 3.8** Nas áreas de grande fluxo de pessoas tais como: recepção, áreas de circulação do público e sanitários, a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que nas demais instalações.
- 3.9** A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos colaboradores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da unidade. Ainda assim, placas de sinalização de alerta deverão ser utilizadas durante estas atividades.
- 3.10** Evitar fazer a limpeza de partes de aparelhos manuseados e bocais de telefone com produtos potencialmente alergênicos, a fim de evitar danos à saúde dos usuários.
- 3.11** Os polimentos devem ser efetuados com polidores de baixa toxicidade ou atóxicos, assim como os produtos antiembaçantes de vidros.
- 3.12** Os produtos e equipamentos utilizados em todas as atividades de remoção de pó, limpeza e lavagem devem ser os recomendados e adequados para cada material ou equipamento, de maneira a garantir maior eficiência e de não danificá-los.
- 3.13** Os trapos e estopas contaminados nas atividades que utilizem produtos considerados tóxicos deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 3.14** A frequência das rotinas descritas neste objeto contratual representa os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.
- 3.15** Não será responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de:
- 3.15.1** Tanque semi-automático para lavagem dos panos utilizados durante as atividades;
- 3.15.2** Sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
- 3.15.3** Serviços de jardinagem, paisagismo e adubação;
- 3.15.4** Limpeza das caixas d'água.
- 4. QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:**
- 4.1** Os (As) 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;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.2** 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.

**4.3** Cada profissional deverá ser capacitado para:

**4.3.1** 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.);

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

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

**4.3.4** 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;

**4.3.5** Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio da Contratante;

**4.3.6** Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

**4.3.7** 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.

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

**4.4** O(s) profissional(is) será(ão) gerenciado(s) por Supervisor(es) da(s) Contratada(s), que terá(ão) as seguintes incumbências:

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

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

**4.4.3** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal na unidade 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;

**4.4.3.1** 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).

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

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

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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 5. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES

#### 5.1 PROCESSOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
Abastecer	Abastecer dispenseres com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfície através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de manchas oriundas de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerrar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Limpar	Aplicar tratamento à base em polímeros termoplásticos em 3(três) faces e criar um filme de alta durabilidade, deixando a aparência de “brilho molhado”, visando aumentar a vida útil dos pisos.
Inspeccionar	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 sujeidade de áreas laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergentes e desinfetantes indicadas a cada tipo de área e sujeidade.
Limpar	Passar pano com água, umedecido em solução detergente.
Limpar vidros	Processo que retira sujeidade e gordura de faces de vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Lustrar	Utilizar conservadoras de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Recolher lixo	Recolher, adicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestas e lixeiras.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Limpar pisos, utilizando diversos tipos de vassouras e/ou MOP.

#### 5.2 ÁREAS INTERNAS



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### 5.2.1 Frequência e Descrição dos Serviços

#### 5.2.1.1 Diária

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

#### 5.2.1.2 Semanal

- a) Limpar atrás e debaixo dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar e lustrar os móveis (mesas, armários, prateleiras etc.);
- c) Limpar os equipamentos e móveis do Laboratório de Simulação Realística sob orientação e supervisão de um responsável;
- d) Limpar os móveis e as prateleiras dos almoxarifados sob supervisão de um responsável;
- e) Limpar divisórias, portas, barras e batentes;
- f) Limpar os azulejos dos sanitários, copas e refeitório;
- g) Limpar armários das copas e refeitórios externamente;





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- h) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos;
- i) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) Limpar as plataformas elevatórias para Portadores de Necessidades Especiais – PNE;
- k) Limpar vidros internos (portas e paredes);
- l) Limpar telefones, teclados e monitores;
- m) Remover o pó e resíduos das placas de sinalização e quadros em geral;
- n) Limpar externamente os aparelhos de ar-condicionado e racks;
- o) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;
- p) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- q) Aspirar o pó do piso acarpetado;
- r) Encerar e lustrar pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares, após remover resíduos de cera;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

### **5.2.1.3 Mensal**

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

### **5.2.1.4 Trimestral**

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

### **5.2.1.5 Anual**

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

## **5.2.2 Considerações Finais**

**5.2.2.1** Em locais acarpetados com alto tráfego de pessoas, a lavagem deverá ser feita em periodicidade menor, de acordo com a necessidade;

**5.2.2.2** A execução dos itens de limpeza/lavagem anual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a celebração do Contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

#### 5.3.1 Frequência e Descrição dos Serviços

##### 5.3.1.1 Diária

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

##### 5.3.1.2 Semanal

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

##### 5.3.1.3 Mensal

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

##### 5.3.1.4 Trimestral

- a) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 5.4 VIDROS EXTERNOS E FACHADAS

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. Entende-se por fachadas as faces/paredes externas do edifício, bem como os painéis de alumínio composto que revestem toda sua parte frontal e lateral, contemplando também os muros de delimitação dos terrenos.

#### 5.4.1 Frequência e Descrição dos Serviços

##### 5.4.1.1 Quinzenal

- a) Limpar todos os vidros externos baixos (por exemplo: janelas do andar térreo);
- b) Lavar monumento esculpido em pedra instalado no jardim frontal, removendo possíveis manchas e proporcionando clareamento.

5.5 Os prazos indicados neste descritivo servem como parâmetro para realização dos serviços, sendo que em casos de necessidades pontuais, poderá ser aumentada a frequência.

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

### 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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 07/10/2003.

**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.

### **6.5** Uso racional de energia elétrica:

**6.5.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**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 401, de 4 de novembro de 2008.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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** Quando implantadas pela Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

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

### **6.7 Saneantes domissanitários:**

**6.7.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso dos 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 esses realizadas;

**6.7.4** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, às prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

**6.7.5** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

**6.7.6** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e o anexo 3 da Resolução RDC nº 326, de 9 de novembro de 2005;

**6.7.7** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

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

**6.7.9** Fica terminantemente proibido, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

**6.7.9.1** Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.7.9.2** Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001 e com a Resolução RDC nº 42, de 13 de agosto de 2009;

**6.7.9.3** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

**6.7.9.4** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

**6.7.9.5** Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;

**6.7.10** Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

**6.7.11** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

### **6.8** Poluição sonora:

**6.8.1** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 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/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**7.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**7.2** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada alocados na prestação de serviços deste Contrato, para comprovar o registro de função profissional.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

### **8. PAGAMENTO CONTRATUAL**

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

**8.2** A ocorrência frequente de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem a cobertura de profissional sujeitará a(s) Contratada(s) às sanções contratuais pela inexecução parcial dos serviços. O pagamento mensal sofrerá redução nas seguintes ocorrências:

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

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

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

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

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

**8.3.1.2** O período de competência dos serviços;

**8.3.1.3** A cidade onde os serviços foram prestados;

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

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

**8.3.1.6** Outras informações pertinentes.

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

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

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





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO****ANEXO III – Modelo de Proposta****Processo Administrativo nº 1439/2017 - Pregão Eletrônico nº 34/2017**

Razão Social e CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços continuados e terceirizados de limpeza, asseio e conservação	Mensal	12	R\$	R\$
02	Serviços de limpeza dos carpetes	Serviço	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ _____</b> (valor por extenso)					

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Representante Legal



# CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

## Anexo IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços

Processo Administrativo nº 1439/2017 - Pregão Eletrônico nº 34/2017

1 - Mão de obra			
	Salário mensal unitário	Quant. Postos	Valores mensais totais
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ -	5	R\$ -
Encarregado de Limpeza	R\$ -	1	R\$ -
<b>Subtotal A (Salários + Adicionais)</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 do categoria*  
*Síndico da categoria: \_\_\_\_\_*  
*Data-base do salário coletivo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*

2 - Benefícios					
	Valores unitários	Quant. Postos	Quant. Dias	Abatimento	Valores mensais
Vale transporte diário	R\$ -	6	22	R\$ -	R\$ -
Vale refeição diário	R\$ -	6	22	R\$ -	R\$ -
Vale alimentação mensal	R\$ -	6	-	-	R\$ -
Assistência médica mensal (quando aplicável)	R\$ -	6	-	-	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -	6	-	-	R\$ -
Outras despesas	R\$ -	6	-	-	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>

*Confirma: Convenção Coletiva do categoria*  
*Informe a carta de al de cada benefício, descrevendo o valor eventualmente pago pelo trabalhador, conforme a legislação vigente.*

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

4 - Limpeza de carpetes			
	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Limpeza anual de carpetes	R\$ -		R\$ -
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ -</b>
BDI sobre Limpeza anual de carpetes			R\$ -
<b>Total anual (Subtotal + BDI)</b>			<b>R\$ -</b>
<b>4 - TOTAL ANUAL DE LIMPEZA DE CARPETES</b>			<b>R\$ -</b>



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO****QUADRO RESUMO**

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

*\*Critério de seleção das preparatórias comerciais***Bonificação de Despesas Indiretas - BDI**

	%
<b>A) Despesas administrativas (administração geral, visitas de 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 o cálculo da BDI*
$$BDI = \frac{[(1+A) \times (1+B)] \times (1+C) - 1}{1}$$
**Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>Grupo A</b>	
Previdência Social	20,00%
SESI ou SESC	1,50%
SENAI ou SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro acidente do trabalho	1,00%
SEBRAE	0,60%
<b>Total Grupo A</b>	<b>34,80%</b>
<b>Grupo B</b>	
13º salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de férias	2,78%
Auxílio doença	1,39%
Licença maternidade	0,50%
Faltas legais	0,28%
Acidente de trabalho	0,03%
<b>Total Grupo B</b>	<b>21,64%</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	7,53%
<b>Total Grupo D</b>	<b>7,53%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A + B + C + D)</b>	<b>68,12%</b>



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº 1439/2017 - Pregão Eletrônico nº nº 34/2017

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0XX/201X, que a empresa (**razão social**), com inscrição no CNPJ/MF sob o nº (**informar nº**), com sede no endereço (**informar endereço completo, com bairro e CEP**), neste ato representada pelo Sr. (**nome do responsável pela realização da vistoria**), portador do documento (**informar o tipo de documento apresentado**) nº (**informar nº do documento apresentado**), vistoriou nesta data o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações e condições para a perfeita precificação do objeto do Processo Administrativo em referência.

(**Informar cidade da emissão do Atestado**), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

Representante do Coren-SP:

(**carimbo e assinatura**)

Representante da empresa:

(**assinatura**)



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Pregão Eletrônico nº 34/2017 – Processo Administrativo nº 1439/2017

A empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ \_\_\_\_\_, sede no endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu representante legal \_\_\_\_\_, declara que:

Optou por não realizar a vistoria ao local de execução dos serviços, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da licitação e assume total responsabilidade por este fato;

E que se responsabiliza pela dispensa da vistoria e por situações supervenientes, se compromete a prestar fielmente os serviços nos termos do edital e seus anexos e está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento do objeto desta licitação.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Representante Legal



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

Pregão Eletrônico nº 34/2017 – Processo Administrativo nº 1439/2017 - Contrato nº **XX/201X**

**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.

**CONTRATADA** – \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 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 dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, conforme descrito no Edital e em seus Anexos, aos quais se vincula o presente Ajuste.

#### 2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Ficam ajustados os seguintes valores:

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços continuados e terceirizados de limpeza, asseio e conservação	Mensal	12		
02	Serviços de limpeza dos carpetes	Serviço	1		
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ _____ (valor por extenso)</b>					

2.2. Os valores acima estão em conformidade com a proposta apresentada pela Contratada na sessão da Licitação, vinculada ao presente Instrumento.

2.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com a prestação do objeto da contratação, tais como: mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIs, 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 ou suprimido 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. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**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.

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

**5.1.** O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e poderá ser prorrogado pela 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 2001, 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 da Contratada 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 de aplicação concomitante sobre os custos referentes à mão de obra.

**6.2.2.** Caso o Contrato envolva mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 à Contratada 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 da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de outros documentos que fundamentam a alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**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 pela Contratada, 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 da Contratante.

**6.7.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**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.** A Contratada poderá exercer, perante a 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.





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

**7.1.** Será exigida garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), podendo, inclusive, a Contratada oferecer garantia adicional. A Contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o mesmo dispositivo legal.

**7.1.1.** A garantia não se exaure com o fim da vigência contratual, devendo ser observados os prazos fixados acima.

### 8. DA GARANTIA CONTRATUAL

**8.1.** Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a Contratada 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:

**8.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

**8.1.2.** Fiança bancária;

**8.1.3.** Seguro-garantia.

**8.2.** O prazo para prestação da garantia é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

**8.3.** Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

**8.4.** A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações contraídas através do Instrumento Editalício e do presente Ajuste, como segue:

**8.4.1.** Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;

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

**8.4.3.** Cobrir perdas e danos causados ao Coren-SP;

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

**8.5.** 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.

### 9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.1.** Após assinatura do presente Ajuste e sempre que convocado apresentar ao Fiscal ou Gestor do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis:

**9.1.1.** Declaração original nos moldes do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234/2012 e alterações caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional.

**9.1.2.** Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil da empresa, em plena vigência, na qual conste cobertura para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

**9.1.2.1.** Deverá ser mantida apólice vigente durante todo o período contratual.

**9.1.3.** Prontuário do(s) trabalhador(es) alocado(s) na execução contratual, contemplando:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.1.3.1. Registro na CTPS e/ou Folha de Registro de Empregado;
- 9.1.3.2. Exames admissionais e/ou periódicos (Atestados de Saúde Ocupacional – ASO);
- 9.1.3.3. Declaração de opção pelo vale-transporte;

9.1.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.1.3 deverão ser apresentados.

9.1.5. Em caso de rescisão ou extinção de contrato, a contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

9.1.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.1.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.1.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

9.1.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.1.5.5. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.1.6. Da empresa:

9.1.6.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.1.6.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

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

9.2. Por se tratar de serviços continuados, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal ou Gestor do Contrato, **até o sétimo dia útil de cada mês**, a seguinte documentação:

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

9.2.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida para o Coren-SP Educação, CNPJ 44.413.680/0010-31.

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

9.2.1.3. A Contratada 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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas.

**9.2.2.** 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;

**9.2.3.** 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.

**9.2.4.** Cópia da folha de pagamento compatível com o trabalhador vinculado à execução contratual, nominalmente identificado;

**9.2.5.** Cópia dos comprovantes de pagamento, todos correspondentes ao mês de competência da nota fiscal de:

**9.2.5.1.** Salários;

**9.2.5.2.** Benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, dentre outros;

**9.2.5.3.** Férias, 13º salários e rescisão do contrato de trabalho, quando aplicáveis.

**9.2.5.3.1.** Nessas ocasiões, também será exigido apresentação de recibo de férias assinado e documentação SEFIP conforme exigido no subitem 9.2.9.

**9.2.6.** Cópia das folhas de ponto ou registros de frequência referente ao mês de competência da nota fiscal;

**9.2.6.1.** Não serão consideradas válidas as marcações de ponto idênticas (“horário britânico”) conforme estabelecido pela Súmula 338/TST.

**9.2.7.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;

**9.2.8.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e seu comprovante de recolhimento referente ao mês anterior ao de competência da nota fiscal;

**9.2.9.** 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:

**9.2.9.1.** Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**9.2.9.2.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

**9.2.9.3.** Relação de tomadores/obras (RET);

**9.2.9.4.** Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social).

**9.2.10.** Os documentos listados nos itens 9.2.2 a 9.2.9 deverão ser enviados preferencialmente por meio de arquivo eletrônico.

**9.2.11.** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

não tenha sido recolhida naquele ano).

**9.2.12.** Comprovação de regularidade fiscal/trabalhista através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

- 9.2.12.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 9.2.12.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 9.2.12.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.2.12.4.** Às Fazendas Estadual e/ou Municipal;
- 9.2.12.5.** Aos Débitos Trabalhistas.

**9.3.** A Contratada 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.

**9.4.** Deverá a Contratada, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato quando lhe for solicitado e/ou por ocasião da prorrogação contratual, se houver.

**9.5.** No caso de prestação de serviços em que haja o emprego de materiais fabricados por outra empresa, a Contratada deverá entregar as cópias das respectivas notas fiscais juntamente com o certificado de garantia dos produtos quando da conclusão do objeto.

**9.6.** A não apresentação ou irregularidade de qualquer um dos itens relacionados nas cláusulas anteriores caracterizará descumprimento de obrigação acessória e poderá ensejar na aplicação de sanções contratuais.

### **10. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** Os serviços serão prestados a partir da entrega dos documentos listados no item 9.1, nos termos descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.

**10.2.** O objeto deverá ser entregue de forma mensal.

**10.3.** Local e horário de prestação do serviço: Coren-SP Educação, situado à Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, São Paulo, CEP 01238-010, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo ser estendido excepcionalmente em dias úteis.

**10.4.** Hipóteses e prazos para refazimento dos serviços e substituição de materiais:

**10.4.1.** Em caso de objeto **prestado inadequadamente** ou entregue **fora das especificações do Edital e seus Anexos** ou, ainda, que não surtir os resultados pretendidos com a contratação, a Contratada deverá sanar os problemas em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

**10.4.2.** Nessas situações, todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de serviços correrão por conta da Contratada.

**10.4.3.** A notificação à Contratada poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP.

**10.5.** Permanecendo irregularidades quanto à especificação, falha, vício, ou execução inadequada do objeto, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.6.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 11. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

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

**11.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, que deverá ocorrer até o sétimo dia útil de cada mês;

**11.1.2.** Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação se o objeto atende às especificações do Edital e seus Anexos; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatórios, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);

**11.1.3.** Expirado o prazo supramencionado e não ocorrendo a conformidade, o documento fiscal deverá ser cancelado, devendo ser reemitido apenas quando da regularização.

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

### 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** 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.

**12.2.** O período de medição dos serviços será do primeiro ao último dia de cada mês, com exceção dos meses de início e término do período contratual, nos quais a medição deverá ser *pro rata*, sempre considerando o mês comercial com 30 (trinta) dias.

**12.3.** A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente executado.

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

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

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

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

**12.6.** A 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.

**12.7.** O Coren-SP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou em desconformidade com a legislação tributária vigente e, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações do Edital e seus anexos.

**12.7.1.** Não ocorrendo o pagamento, a Contratada não terá o direito à compensação financeira ou alteração de preços.

**12.8.** Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, a 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 da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que a Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

**12.9.** A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**12.10.** 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.

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

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**13.1.1.** Permitir o acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.

**13.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

**13.1.3.** Exercer a fiscalização da execução do objeto por pessoas especialmente designadas.

**13.1.4.** Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**13.1.5.** Solicitar a retificação/substituição dos serviços/itens prestados inadequadamente, que apresentarem defeitos ou problemas de funcionamento, ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Edital e em seus Anexos.

**13.1.6.** Solicitar a substituição de pessoas não qualificadas ou entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços.

**13.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Instrumento Contratual e os termos de sua proposta.

**13.1.8.** Registrar, em sistema próprio, os prazos de atendimento e todas as demais ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**13.1.9.** Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos objetos entregues, prestados nos prazos e condições estabelecidos.

**13.1.10.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**13.1.10.1.** Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, no caso de serviços de apoio;

**13.1.10.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**13.1.10.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**13.1.10.4.** Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do Coren-SP.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**14.1.** Caberá à Contratada, a partir da assinatura deste Instrumento, o cumprimento das obrigações a seguir, além das constantes no Edital e em seus Anexos:

**14.1.1.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren-SP;

**14.1.2.** 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.

**14.1.3.** Ressarcir a Contratante quando a Contratada, através de seus colaboradores, durante a execução contratual, provocar danos ao patrimônio do Coren-SP por imperícia, imprudência e/ou má fé.

**14.1.4.** Comunicar ao Coren-SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

**14.1.5.** Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.1.6.** Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto.

**14.1.7.** Indicar supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção e o acompanhamento técnico das atividades;

**14.1.8.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

**14.1.9.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando couber.

**14.1.10.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal.

**14.1.11.** Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações, quando cabível.

**14.1.12.** Quando couber, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

**14.2.** A Contratada deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:

**14.2.1.** Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes desta contratação.

**14.2.2.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.2.3.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SP.

**14.2.4.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**14.2.5.** Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes quando necessários à prestação dos serviços, inclusive na hipótese de haver necessidade de reposição ou substituição.

**14.3.** Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, a Contratada obriga-se a:

**14.3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, inclusive técnica e administrativamente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.

**14.3.2.** Entregar o objeto em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

**14.3.3.** Providenciar o transporte interno e externo, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos locais de indicados neste Instrumento.

**14.3.4.** Acondicionar devidamente os produtos/materiais/peças/equipamentos, de forma a não danificá-los durante as operações de transporte, carga, descarga e manuseio.

**14.3.5.** 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.

**14.3.6.** Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

**14.3.7.** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos naturais 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.

**14.3.8.** Utilizar pessoal devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

**14.3.9.** 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.

**14.3.10.** Assegurar que todo colaborador da Contratada que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Coren-SP.

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

**14.3.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu colaborador que, eventualmente, se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução do objeto.

**14.3.13.** Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Coren-SP.





FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

**14.3.16.** Verificar previamente a disponibilidade, com o Fiscal do Contrato, caso a Contratada necessitar de vagas para estacionamento dentro do Coren-SP durante a execução do objeto.

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

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

**14.3.19.** Executar o objeto contratado com o sigilo necessário.

**14.4.** São expressamente vedadas à Contratada:

**14.4.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução deste Contrato.

**14.4.2.** A utilização, na execução dos serviços, de empregado/colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7203 de 2010.

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

**14.4.4.** A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa do Coren-SP, apenas para execução parcial.

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

### 15. DAS SANÇÕES

**15.1.** Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada 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 sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte 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 a Contratada que:

**15.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida;

**15.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**15.1.3.** Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

**15.1.8.** Fizer declaração falsa;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.1.9.** Cometer fraude fiscal.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não se limitando a essas):
- 15.3.1.** Elevar arbitrariamente os preços;
  - 15.3.2.** Prestar, como certo e perfeito, serviço fora das especificações acordadas;
  - 15.3.3.** Prestar um serviço por outro;
  - 15.3.4.** Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à proposta ou a execução do instrumento contratual.
- 15.4.** Para a Contratada que cometer as condutas dos itens 15.1.4 e 15.1.5, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 15.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso ou inexecução parcial dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
  - 15.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso ou inexecução parcial dos serviços, a partir do décimo sexto dia;
    - 15.4.2.1.** A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso ou inexecução parcial dos serviços, 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;
  - 15.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total da obrigação assumida.
  - 15.4.4.** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista nos casos de inexecução total.
- 15.5.** 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 contratuais;	Por dia e por chamado*	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



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por serviço e por dia*	02
06	Recorrer em infrações anteriores	Por item e por ocorrência	**
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
07	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia*	03
08	Respeitar as legislações vigentes quanto às boas práticas ambientais na realização de atividades com produtos químicos e na aplicação de saneantes domissanitários;	Por ocorrência	04
09	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia*	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	01
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por empregado e por ocorrência	02
13	Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano;	Por empregado e por dia*	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;	Por ocorrência e por dia*	04
15	Efetuar atendimento emergencial no prazo estipulado, sem justificativa;	Por ocorrência	05
16	Efetuar quaisquer atendimentos nos prazos estipulados (exceto o atendimento elencado no item anterior);	Por ocorrência	02
17	Efetuar as inspeções e vistorias exigidas por lei, podendo ensejar na rescisão contratual;	Por ocorrência	05
18	Entregar documentação complementar, acessória e de suporte exigida no edital e no instrumento contratual, considerando o prazo previsto;	Por documento e por dia*	01
19	Efetuar o registro funcional dos profissionais lotados na unidade.	Por empregado e por dia*	01
20	<u>Disponibilizar materiais, utensílios e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços.</u>	<u>Por item, por quantidade e por dia*</u>	<u>01</u>

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	0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
02	1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
03	1,8% (um inteiro e oito décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
04	3,6% (três inteiros e seis décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato
05	5,0% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato
06	7,5 % (sete inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do Contrato

**15.6.** Para as demais condutas e, em quaisquer casos descritos nas cláusulas anteriores, a multa máxima a ser aplicada será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**15.7.** 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 à Contratada.

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

**15.7.2.** Não sendo essa importância suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da Garantia Contratual, quando houver.

**15.7.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido, a Contratada será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**15.8.** Poderão ser aplicadas, ainda, a pena de advertência e declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 e as demais sanções 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 isolada ou cumulativamente com a pena de multa.

**15.9.** Poderá deixar de ser imputada sanção à Contratada nos casos de comprovação, por ela, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; de manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-SP; ou de acatamento de justificativas, após análise da Contratante, em outros casos fortuitos.

**15.10.** As sanções apenas serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

**15.10.1.** 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 sanções.

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

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

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

**15.11.1.** 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.



FOLHA: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

VISTO: \_\_\_\_\_

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### **16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1.** As Leis nº 8.666/1993, nº 8.078/1990 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005 bem como os demais postulados que norteiam o Direito Administrativo e, subsidiariamente, no que couber, a Legislação Civil, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

### **17. DO FORO**

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

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

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

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

Fabiola de Campos Braga Mattozinho  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**