



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

VINCULADO À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2015

(Fundamentação Legal: Art. 24, Inc. IV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993)

Processo Administrativo nº 916/2015 - Contrato nº 5/2015

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, neste ato representado por sua Presidente, Fabiola de Campos Braga Mattozinho.

CONTRATADO – BRONZE & CARNEIRO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ADMINISTRAÇÃO LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.896.031/0001-38, com sede na Rua Conselheiro Olegário nº 05, sala 03 - Vila Anastácio – São Paulo/SP - CEP 05093-040, telefone (11) 3926-3670 / (11) 5548-2445 / (11) 2362-3368, e-mail comercial@bronzeservicos.com.br, neste ato representada por seu Sócio-Proprietário, Sr. Cristiano Aparecido Nascimento Carneiro, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 35.854.934 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 229.193.108-36, residente na Rua Manuel Pitta nº 270 – Vila Pitta – São Paulo - SP - CEP 02478-000.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra dedicada e todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, para a Subseção do Coren-SP de Campinas, conforme descrito na proposta de preço e no Anexo I – Especificações Técnicas anexas a este instrumento, aos quais se vincula o presente Ajuste.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O presente Contrato ajusta o seguinte valor: **R\$ 4.739,00 (quatro mil, setecentos e trinta e nove reais)**, que obedece à proposta apresentada pelo Contratado, datada de 27/02/2015, que se vincula ao presente Ajuste.

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

2.3. O preço permanecerá fixo e irredutível 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. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legalmente estabelecidos.



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 E DA RESCISÃO

5.1. O presente contrato tem vigência compreendendo o período de **02/03/2015 a 31/03/2015**.

5.2. As obrigações do Contratado perante a Administração não se exaurem com o término da vigência, devendo garantir os serviços prestados adequadamente e apresentar a documentação necessária, conforme disposto no capítulo seguinte deste instrumento.

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

6. DA APRESENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1. O Contratado deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **em até 7 (sete) dias úteis após o término da vigência**, a seguinte documentação:

6.1.1. Nota fiscal contendo a descrição do objeto com a descrição detalhada dos serviços executados, o número da nota de empenho, o número do processo de contratação 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)

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

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

6.1.2. 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;

6.1.3. 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

6.1.4. Comprovação de regularidade fiscal através de certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas válidas relativas:

- 6.1.4.1.** Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 6.1.4.2.** Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 6.1.4.3.** Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.1.4.4.** Às Fazendas Estadual e / ou Municipal;
- 6.1.4.5.** Aos Débitos Trabalhistas.

6.1.5. Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, quando aplicável.

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

6.3. 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.

6.4. Deverá o Contratado, ainda, manter toda documentação acima relacionada atualizada e apresentar suas atualizações ao Fiscal do Contrato quando solicitado.

7. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados a partir do início da vigência contratual, nos termos e prazos descritos nas Especificações Técnicas – Anexo I deste Instrumento, no endereço: R. José Bonifácio, 245, Centro – Campinas/SP.

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

7.3. Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

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

8. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO

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

- 8.1.1.** Provisoriamente, no ato da entrega da nota fiscal e demais documentos, para posterior verificação;
- 8.1.2.** Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações do objeto contratado; e da conformidade da documentação (nota fiscal, relatórios, regularidades fiscais e demais documentos de apresentação obrigatória);

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. A empresa receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados.

9.2.1. O pagamento sofrerá redução na ocorrência de falta(s), quando o Contratado não cumprir obrigação de disponibilizar outro(s) profissional(is) para cobertura;

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

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

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

9.6. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Gerência Financeira – Gefin, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá reiniciado o prazo para efetuar nova análise e o respectivo pagamento, a partir do recebimento.

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

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

9.9. 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.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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%.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.1.1. Permitir o acesso dos empregados do Contratado às dependências do Coren-SP para realização dos serviços.

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

10.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.

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

10.1.5. Solicitar a substituição dos serviços prestados inadequadamente ou que não atenderem às especificações do objeto constantes no Termo de Referência e Especificações Técnicas, do Edital.

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

10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

10.1.10. Realizar o recebimento e efetuar o pagamento pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

10.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.1.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado; e

10.1.11.4. Considerar os empregados do Contratado como colaboradores eventuais do Coren-SP.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:

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

11.1.2. 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.

11.1.3. Ressarcir o Contratante quando o Contratado, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio do Contratante por imperícia, imprudência e/ou má fé.

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

11.1.5. Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

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

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

11.1.8. Informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;

11.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

11.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

11.1.11. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações e atualizações.

11.2. O Contratado deverá, ainda, assumir a responsabilidade por:

11.2.1. Todos os encargos fiscais, comerciais e por todas as despesas decorrentes desta contratação.

11.2.2. Todas as obrigações trabalhistas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

11.2.3. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-SP.

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

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

11.2.6. Custos da mão de obra, dos materiais, equipamentos e uniformes necessários à prestação dos serviços, inclusive quando houver necessidade de reposição ou substituição.

11.2.7. Transporte e deslocamento interno e externo de todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços.

11.3. Sem prejuízo das responsabilidades ora elencadas, o Contratado obriga-se a:

11.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;

11.3.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação.

11.3.3. Prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

11.3.4. Providenciar o transporte, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessários à execução do objeto nos endereços indicado neste Instrumento.

11.3.5. 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.

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

11.3.7. Executar os trabalhos de forma a adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como, racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção; entre outras.

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

11.3.9. 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

11.3.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.

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

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

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

11.3.17. Executar os serviços contratados com o sigilo necessário.

11.4. São expressamente vedadas ao Contratado:

11.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-SP para a execução do contrato decorrente desta Contratação.

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

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

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

12. DAS SANÇÕES

12.1. Serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e demais cominações legais, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, à empresa/Contratada que:

12.1.1. Não assinar o Contrato nos termos e prazos previamente estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Não mantiver a proposta;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.6. Falhar na execução do instrumento contratual;
 - 12.1.7. Fraudar na execução do instrumento contratual;
 - 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.9. Fizer declaração falsa;
 - 12.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 12.2. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92 parágrafo único, e 97 parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.3. Poderão ser consideradas fraudulentas, na execução da contratação, as condutas (mas não limitando-se a essas):
- 12.3.1. Elevar arbitrariamente os preços;
 - 12.3.2. Vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - 12.3.3. Entregar uma mercadoria por outra;
 - 12.3.4. Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - 12.3.5. Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do instrumento contratual.
- 12.4. Para o Contratado que cometer as condutas descritas nos itens 12.1.5 e 12.1.6, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 12.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor ajustado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
 - 12.4.2. A partir do décimo sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e a multa correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste;
 - 12.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor ajustado, em caso de atraso na execução do objeto, a partir do décimo sexto dia, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 12.4.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor ajustado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 12.5. Para as demais condutas, inclusive as relacionadas nas cláusulas abaixo, a multa máxima a ser aplicada será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento Contratual.
- 12.6. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

| ITEM | DESCRIÇÃO | AFERIÇÃO | GRAU |
|---|---|---------------------------------|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | Por ocorrência | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | Por dia | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados; | Por empregado e por dia* | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, após já ter sido formalmente advertido por ocorrência anterior; | Por ocorrência | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização. | Por serviço e por dia* | 02 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | | |
| 06 | Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas; | Por item e por dia* | 03 |
| 07 | Respeitar as legislações vigentes quanto as boas práticas ambientais na realização de atividades com produtos químicos e na aplicação de saneantes domissanitários; | Por ocorrência | 04 |
| 08 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | Por empregado e por dia* | 01 |
| 09 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; | Por ocorrência | 02 |
| 10 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades; | Por ocorrência | 01 |
| 11 | Fornecer EPIs quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; | Por empregado e por ocorrência | 02 |
| 12 | Fornecer uniformes em quantidades suficientes e adequados ao clima/estação do ano; | Por empregado e por dia* | 02 |
| 13 | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato; | Por ocorrência e por dia * | 04 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens deste Instrumento e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas; | Por item e por dia, qdo couber* | 02 |
| 15 | Recorrer em infrações anteriores | Por item e por ocorrência | ** |

Legenda:

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

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

TABELA 2

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
|------|-----------------|



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

12.7. 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 ao Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

13.1. A Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, o Código Civil e o Código de Processo Civil, com suas respectivas alterações, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

13.2. Eventuais dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Legislação Civil, no que couber.

14. DO FORO

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Integra o presente contrato:

15.1.1. Anexo I – Especificações Técnicas.

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

São Paulo, 27 de fevereiro de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fabiola de Campos Braga Mattozinho
Presidente

BRONZE & CARNEIRO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ADMINISTRAÇÃO LTDA-ME

Cristiano Aparecido Nascimento Carneiro
Sócio-Proprietário



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – Especificações Técnicas

Contrato de Prestação de Serviços nº OXX/2015

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza, asseio e conservação na subseção da Campinas do Coren/SP.

2. CARACTERÍSTICAS LOCAIS PARA DIMENSIONAMENTO

2.1. ITEM 2 – Campinas

| Tipo | | Área aproximada (m ²) |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Terreno total | | 252,38 |
| Construída total | | 605,25 |
| Interna | Piso acarpetado | - |
| | Piso frio | 605,25 |
| Externa | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, e terraços. | 50,00 |
| Tipo de edificação | • Prédio comercial com 2 pavimentos (térreo e 1º andar), com garagem. | |
| Características gerais | • Área administrativa; • 5 sanitários; • 2 copas; • Depósito; • Portão de garagem; • Auditório para eventos, cursos, palestras, reuniões, etc. | |
| Fachada | • Em Alucobond. | |
| Circulação média diária de pessoas | • 1 Elevador/Plataforma elevatória vertical para PNE. | |

3. ESCOPO – ASPECTOS GERAIS

3.1. A prestação de serviços ocorrerá através de Auxiliares de Limpeza, cuja jornada de trabalho será, de um modo geral, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, assim distribuídos:

| Período | Posto | Quantidade de Postos para Contratação | Jornada de trabalho |
|---------|---------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Diurno | Auxiliar de Limpeza | 2 (dois) | 44h semanais, sendo: segunda à sexta- |



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | | | feira, das 7h às 16h; e sábados. |
|--|--|--|----------------------------------|

- 3.2.** As atividades de trabalho deverão ser organizadas respeitando-se o expediente de trabalho da Contratante.
- 3.2.1.** o atendimento ao público é realizado de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, sendo que alguns eventos (esporádicos) ocorrem fora do horário de atendimento, inclusive finais de semana e feriados;
- 3.2.1.1.** Na ocorrência de eventos aos sábados ou à noite, será necessário o deslocamento do horário de trabalho de, no mínimo, 1 (um) profissional da equipe (ou do único profissional), respeitada a carga horária diária de 8h, de forma que sua jornada de trabalho seja encerrada em horário próximo ao término do evento;
- 3.2.1.2.** Para o atendimento de eventos à noite, a jornada de trabalho do profissional de limpeza não poderá se encerrar após as 22h, ainda que o evento não tenha terminado.
- 3.3.** Aos sábados, por não haver expediente de atendimento ao público, o horário de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo com a Fiscalização local do Contrato.
- 3.4.** Os horários para prestação de serviços de segunda à sexta-feira poderão ser alterados para 6h-15h, 8h-17h, 9h-18h ou outro horário intermediário a esses.
- 3.5.** A(s) Contratada(s) também deverá(ão) disponibilizar profissionais aptos e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura), munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela NR-6 e demais legislações pertinentes.
- 3.6.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) prover toda orientação para que seus trabalhadores sejam capacitados para manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.
- 3.7.** Disponibilizar em quantidade suficiente para cada localidade, além da mão-de-obra:
- 3.7.1.** Saneantes domissanitários;
- 3.7.2.** Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.;
- 3.7.3.** Inseticidas, produtos do tipo “mata-barata” e “mata-formigas”, repelentes atóxicos para pombos, raticida (químico ou eletrônico), anti-cupim, e outros produtos contra pragas domésticas, além de desodorizadores de ambientes em aerosol tipo “Bom Ar”;
- 3.7.4.** Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem, e de diversas capacidades/tamanhos, conforme lixeiras disponíveis nas instalações do COREN-SP;
- 3.7.5.** Produtos como: sabões, alvejantes, desinfetantes, detergentes, saponáceos, etc.;
- 3.7.6.** Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;
- 3.7.7.** Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;
- 3.7.8.** Materiais e utensílios para remoção de pó, limpeza e lavagem apropriados para cada tipo de objeto e instalação a serem limpos, a fim de garantir maior eficiência e evitar danos;
- 3.7.9.** Placas de alerta (“cuidado piso molhado”, “piso escorregadio”, “não entre”, etc.);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.7.10. Lavadoras de alta pressão (tipo “Wap”), lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, e todos os acessórios desses equipamentos necessários para uma limpeza adequada das instalações;
- 3.7.11. Escadas portáteis de diversos tamanhos (3 degraus, 5 degraus, etc.);
- 3.7.12. Fios de extensão;
- 3.7.13. Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- 3.7.14. Equipamentos de elevação, como plataformas, andaimes, balancins, dentre outros, para a limpeza das fachadas e vidros, adequados às estruturas locais.
- 3.8. A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(is) pela logística de todos os materiais e equipamentos de limpeza para abastecimento adequado da(s) unidade(s) do COREN-SP.
- 3.9. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do(s) Auxiliar(es) de Limpeza, guardados em local apropriado nas dependências da Contratante, e devidamente identificados.
- 3.10. Não será responsabilidade da(s) Contratada(s):
 - 3.10.1. Fornecimento de sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para abastecimento dos sanitários;
 - 3.10.2. Limpeza das caixas d’água de todas as localidades;
- 3.11. Não será admitido o uso de pedras ou pastilhas sanitárias nos vasos sanitários, devido à possibilidade de desprendimento e entupimento, e para prevenir reações alérgicas em usuários.
- 3.12. Cada profissional deverá ser capacitado para:
 - 3.12.1. Remover sujidades de diversas áreas, objetos (inclusive equipamentos eletrônicos, computadores, dentre outros) e tipos de revestimentos, com a utilização de equipamentos (vassouras, rodos, aspiradores de pó, máquinas de lavar pisos, enceradeiras, etc.) e materiais apropriados (desinfetantes, detergentes, água sanitária, etc.);
 - 3.12.2. Manter o asseio e higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios, para as subseções (Item 02 a 09)
 - 3.12.3. Manusear dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário;
 - 3.12.4. Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-o em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados;
 - 3.12.5. Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio da Contratante;
 - 3.12.6. Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
 - 3.12.7. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3.12.8.** Prestar demais serviços pertinentes à atividade.
- 3.13.** O(s) profissional(is) será(ao) gerenciado(s) por Supervisor(es) da(s) Contratada(s), que terá(ão) as seguintes incumbências:
- 3.13.1.** Ser ponto-focal e facilitador entre a(s) Contratada(s) e a Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
- 3.13.2.** Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;
- 3.13.3.** Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita à(s) subseção(ões), para, além de orientar os trabalhos sob responsabilidade da(s) Contratada(s), manter contato com a Fiscalização e/ou a Gestão do Contrato quanto à satisfação, recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
- 3.13.3.1.** Essa visita deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 8h e 16h, com prévio agendamento com a Contratante (Fiscalização local do Contrato).
- 3.13.4.** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;
- 3.13.5.** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 3.13.6.** Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 3.14.** Todos os profissionais deverão apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela(s) Contratada(s).
- 3.14.1.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, para cada profissional, calçados e uniformes com peças adequadas para verão e inverno, em quantidades razoáveis para uso diário, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.
- 3.14.2.** O fornecimento do(s) uniforme(s) não deverá acarretar ônus ao(s) profissional(is).
- 3.14.3.** A(s) Contratada(s) deverá(ão) assegurar a impecabilidade dos uniformes do(s) profissional(is), caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o COREN-SP.
- 3.14.4.** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do COREN-SP de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto(s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta(s) no pagamento mensal à(s) Contratada(s).
- 3.15.** Toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, encargos decorrentes, uniformes, materiais e equipamentos serão de responsabilidade da(s) Contratada(s) e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 3.16.** Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.
- 3.17.** A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 3.18.** As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.

4. ESCOPO – ESPECIFICAÇÕES



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1. PROCESSOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

4.2.1. Frequência e Descrição dos Serviços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.2.1.1. Diária

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

4.2.1.2. Semanal

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

4.2.1.3. Mensal

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

4.2.1.4. Considerações Finais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

4.3. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

4.3.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

4.3.1.1. Diária

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

4.3.1.2. Semanal

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

4.3.1.3. Mensal

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

4.3.1.4. Consideração Final

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

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

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

4.4.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.4.1.1. Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos, e outros mobiliários externos.
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Limpar adequadamente cinzeiros;
- e) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- f) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a Legislação Ambiental vigente e de Medicina e Segurança do Trabalho;
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem “Uso Racional da Água”.
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

4.4.1.2. Semanal

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

4.4.1.3. Mensal

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

4.4.1.4. Consideração Final

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

4.5. VIDROS EXTERNOS E FACHADAS

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

4.5.1. Frequência e Descrição dos Serviços

4.5.1.1. Quinzenal

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

4.5.1.2. Considerações Finais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Quando aplicável, receber da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 5.3. 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.

5.4. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 5.4.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio de “curso virtual”, oferecido pela SABESP.
- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. 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).
- 5.4.4. A(s) Contratada(s) deverá(ão) adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/03.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. 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.
- 5.4.7. Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

5.5. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 5.5.1. Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, que possuam o selo PROCEL.
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 5.5.4. 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.
- 5.5.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

5.6. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 5.6.1. Durante a prestação de serviços, separar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, e entregar à Contratante, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 5.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 5.6.3. 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.
- 5.6.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a(s) Contratada(s) deverá(ão) observar as seguintes regras:
- 5.6.5. Materiais não recicláveis
- 5.6.5.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.6.6. Materiais recicláveis

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

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

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

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

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

5.7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.7.1. Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

5.7.2. 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.

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.7.9.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, da ANVISA, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 5.7.10.** Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 5 de novembro de 1998, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.
- 5.7.10.1.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- 5.7.10.2.** A Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 5.7.10.3.** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 5.7.11.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 5.7.11.1.** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- 5.7.11.2.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 5.7.12.** Os produtos químicos relacionados pela(s) Contratada(s), de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.7.13. Recomenda-se que a(s) Contratada(s) utilize(m) produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 5.7.14. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da(s) Contratada(s), ou com terceiros.

5.8. POLUIÇÃO SONORA

- 5.8.1. 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.

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

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

7. QUALIFICAÇÃO DOS(AS) PROFISSIONAIS

- 7.1. Os(as) Encarregados(as) e Auxiliares de Limpeza deverão possuir conhecimentos para realização de serviços de limpeza e higienização, bem como na utilização correta de produtos de limpeza em geral.

8. PAGAMENTO CONTRATUAL

- 8.1. 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.
- 8.2. 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;

9. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.2. Executar serviço com o sigilo necessário.
- 9.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 9.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual.
- 9.5. Possuir todos os registros que permitam a execução dos serviços descritos no objeto contratual e apresentar suas comprovações.
- 9.6. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços.
- 9.6.1. Em caso de eventual ausência de profissional(is), a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar profissional(is) para cobertura nas instalações da Contratante em até 2 (duas) horas após o horário normal do início dos trabalhos.
- 9.6.2. Na impossibilidade de substituição de algum profissional a tempo de cumprir a jornada de trabalho estabelecida, o atraso/falta será abatido no faturamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 9.7. Assegurar que todo trabalhador da(s) Contratada(s) que cometer falta disciplinar não será mantido nas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dependências da Contratante.

- 9.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de trabalhador(a) não qualificado(a) ou entendido(a) como inadequado(a) para a prestação dos serviços.
- 9.9. Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição, ou qualquer irregularidade, que implique na troca temporária ou definitiva do(a) trabalhador(a) que esteja prestando serviços.
- 9.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do(a) seu(ua) empregado(a) que, eventualmente, se acidentarem ou sofrerem com mal súbito durante a execução dos serviços.
- 9.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Contratante.
- 9.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do(s) seu(s) empregado(s) e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 9.13. Manter seu pessoal uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, portando, também, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 9.14. Repor ou substituir, sempre que necessário, e quando exigido pela Contratante, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação e asseio.
- 9.15. Fornecer, obrigatoriamente, ao(a) trabalhador(a) envolvido(a) na prestação dos serviços, todos os benefícios nos valores e percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria
- 9.16. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos, inclusive radiocomunicadores, e dos materiais, visando evitar prejuízos à operacionalidade dos serviços prestados.
- 9.17. Apresentada junto à Nota Fiscal, a seguinte documentação:
 - 9.17.1. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista através de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas válidas relativas:
 - 9.17.1.1. Às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 9.17.1.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 9.17.1.3. Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.17.1.4. Aos Débitos Trabalhistas.
 - 9.17.2. Declaração de optante pelo Simples Nacional original, quando aplicável;
- 9.18. Incluir no preço toda a mão-de-obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes e materiais necessários para a prestação de serviços.
- 9.19. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a Contratante, a inspeção do posto e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 9.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.
- 9.21. Ressarcir a Contratante quando a(s) Contratada(s), através de seus profissionais, provocar(em) danos ao patrimônio do COREN-SP, por imperícia, imprudência e/ou má fé.
- 9.22. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

necessidades para manutenção das áreas limpas.

- 9.23. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, evitando, portanto, a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos serviços prestados.
- 9.24. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das instalações do Coren/SP.
- 9.25. 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 com compartimento para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 9.26. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 9.27. 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(ão) em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 9.28. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida.

10. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:

- 10.1. Regularidades fiscal e trabalhista. Atestado de Capacidade Técnica.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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