



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2022

Dispensa de Licitação nº 03/2022 – Processo Administrativo nº 2985/2022

Fundamentação legal: art. 75, inc. VIII, Lei 14.133/2022

CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente James Francisco Pedro dos Santos, e

CONTRATADA – BPS PROFIT TERCEIRIZAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.685.612/0001-81, com sede à Rua Minas Gerais nº 58 A – sala 2 – Parque Paraíso – Itapeverica da Serra/SP – CEP 06852-080 - telefone(s) (11) 4668-5960 - e-mail(s) licitacoes@bpsprofit.com.br, neste ato representada por seu representante legal, Fábio de Souza Rodrigues, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 29.386.227-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 268.581.498-13.

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

São Anexos do Presente Termo de Contrato:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

Anexo III – Planilha de Custos e Composição de Preços.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação emergencial de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, de higiene e equipamentos, para atender as necessidades do Coren-SP em unidades descentralizadas no Estado de São Paulo, a serem prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas e demais Anexos.

1.2. O presente Termo de Contrato vincula-se à proposta de preços datada de 26 de maio de 2022, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

GRUPO ÚNICO									
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE/ QTDE ESTIMADA (MENSAL)	QTDE/ QTDE ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO/ VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Subseção Botucatu	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.341,65	R\$ 3.341,65	R\$ 40.099,80	R\$ 42.347,64
2		Papel Higiênico	Unidade	24	288	R\$ 3,82	R\$ 91,68	R\$ 1.100,16	
3		Papel Toalha	Unidade	24	288	R\$ 3,56	R\$ 85,44	R\$ 1.025,28	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO									
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE/ QTDE ESTIMADA (MENSAL)	QTDE/ QTDE ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO/ VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
4		Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 5,10	R\$ 10,20	R\$ 122,40	
5	Subseção Guarulhos	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.390,64	R\$ 3.390,64	R\$ 40.687,68	R\$ 43.945,44
6		Papel Higiênico	Unidade	25	300	R\$ 3,82	R\$ 95,50	R\$ 1.146,00	
7		Papel Toalha	Unidade	48	576	R\$ 3,56	R\$ 170,88	R\$ 2.050,56	
8		Sabonete Líquido	Unidade	1	12	R\$ 5,10	R\$ 5,10	R\$ 61,20	
9	Subseção Itapetininga	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.495,22	R\$ 3.495,22	R\$ 41.942,64	R\$ 45.360,48
10		Papel Higiênico	Unidade	43	516	R\$ 3,82	R\$ 164,26	R\$ 1.971,12	
11		Papel Toalha	Unidade	31	372	R\$ 3,56	R\$ 110,36	R\$ 1.324,32	
12		Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 5,10	R\$ 10,20	R\$ 122,40	
13	Subseção Marília	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.399,61	R\$ 3.399,61	R\$ 40.795,32	R\$ 43.516,44
14		Papel Higiênico	Unidade	31	372	R\$ 3,82	R\$ 118,42	R\$ 1.421,04	
15		Papel Toalha	Unidade	29	348	R\$ 3,56	R\$ 103,24	R\$ 1.238,88	
16		Sabonete Líquido	Unidade	1	12	R\$ 5,10	R\$ 5,10	R\$ 61,20	
17	Subseção Osasco	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.332,77	R\$ 3.332,77	R\$ 39.993,24	R\$ 42.714,12
18		Papel Higiênico	Unidade	25	300	R\$ 3,82	R\$ 95,50	R\$ 1.146,00	
19		Papel Toalha	Unidade	37	444	R\$ 3,56	R\$ 121,04	R\$ 1.452,48	
20		Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 5,10	R\$ 10,20	R\$ 122,40	
21	Subseção Ribeirão Preto	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 2.803,90	R\$ 2.803,90	R\$ 33.646,80	R\$ 38.805,12
22		Papel Higiênico	Unidade	55	660	R\$ 3,82	R\$ 210,10	R\$ 2.521,20	
23		Papel Toalha	Unidade	56	672	R\$ 3,56	R\$ 199,36	R\$ 2.392,32	
24		Sabonete Líquido	Unidade	4	48	R\$ 5,10	R\$ 20,40	R\$ 244,80	
25	Subseção São José dos Campos	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.394,94	R\$ 3.394,94	R\$ 40.739,28	R\$ 43.694,88
26		Papel Higiênico	Unidade	24	288	R\$ 3,82	R\$ 91,68	R\$ 1.100,16	
27		Papel Toalha	Unidade	42	504	R\$ 3,56	R\$ 149,52	R\$ 1.794,24	
28		Sabonete Líquido	Unidade	1	12	R\$ 5,10	R\$ 5,10	R\$ 61,20	
29	Subseção São José do Rio Preto	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.440,65	R\$ 3.440,65	R\$ 41.287,80	R\$ 44.405,64
30		Papel Higiênico	Unidade	26	312	R\$ 3,82	R\$ 110,78	R\$ 1.329,36	
31		Papel Toalha	Unidade	39	468	R\$ 3,56	R\$ 138,84	R\$ 1.666,08	
32		Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 5,10	R\$ 10,20	R\$ 122,40	
33	Nape Santo Amaro	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.701,89	R\$ 3.701,89	R\$ 44.422,68	R\$ 46.386,36
34		Papel Higiênico	Unidade	21	252	R\$ 3,82	R\$ 80,22	R\$ 962,64	
35		Papel Toalha	Unidade	22	264	R\$ 3,56	R\$ 78,32	R\$ 939,84	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO									
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE/ QTDE ESTIMADA (MENSAL)	QTDE/ QTDE ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO/ VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
36		Sabonete Líquido	Unidade	1	12	R\$ 5,10	R\$ 5,10	R\$ 61,20	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES): R\$ 391.176,12 (TREZENTOS E NOVENTA E UM MIL, CENTO E SETENTA E SEIS REAIS E DOZE CENTAVOS)									

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O valor mensal estimado da contratação, consideradas todas as unidades, é de R\$ 32.598,01 (trinta e dois mil, quinhentos e noventa e oito reais e um centavo), perfazendo o valor total para o período de 12 meses de R\$ 391.176,12 (trezentos e noventa e um mil, cento e setenta e seis reais e doze centavos).

2.2. Os serviços serão executados sob o regime da execução indireta por preço global.

2.3. No preço ajustado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.4. O valor acordado para os itens descartáveis é estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos efetivamente demandados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren-SP, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

a) **Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização** – Itens 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29 e 33.

Empenho nº 698/2022.

b) **Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.003 – Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização** – Itens 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35 e 36.

Empenho nº 699/2022

3.2. Empenhos: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme fixado no Termo de Referência, com início em **13/06/2022 e término em 12/06/2023**, sem possibilidade de prorrogação, nos termos do no artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Em vista do caráter temporário da presente contratação e da impossibilidade legal de renovação, o presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, quando da ocorrência de contratação do mesmo objeto decorrente de processo licitatório.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

5.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para sua elaboração.

5.2. As demais cláusulas que regente o reajustamento em sentido amplo, índices e condições estão dispostas no Item 21 do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme o disposto nos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos e condições prescritos no **Item 22 do Termo de Referência**;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os prazos, horários, locais e formas de prestação dos serviços e do recebimento do objeto são os constantes nos **Itens 8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** e **18 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**, ambos do Anexo I – Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e obrigatórios para o início da execução dos serviços, bem como os de apresentação mensal relativos à execução do contrato estão relacionados nos **Itens 16.7.1 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência**.

9. CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura, preferencialmente mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Demais orientações referentes ao pagamento encontram-se no **Item 19 do Anexo I – Termo de Referência**, observado o Anexo II – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

10.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos:

10.1.1. Módulo 1: Composição da remuneração;

10.1.2. Submódulo 2.2: Encargos previdenciários e FGTS;

10.1.3. Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários;

10.1.4. Submódulo 4.2: Substituto da intrajornada;

10.1.5. Módulo 5: Insumos; e

10.1.6. Módulo 6: Custos indiretos, tributos e lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

10.2. Os salários dos empregados serão pagos pela CONTRATADA por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.3. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

10.3.1. a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal aos empregados;

10.3.2. o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

10.3.3. Os meios necessários aos empregados para obtenção de extrato de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.4. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos somente na ocorrência de seu fato gerador, e serão liberados nas seguintes condições:

10.4.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

10.4.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

10.4.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

10.4.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

10.4.5. Outras de eventos futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

10.5. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. A Administração poderá modificar ou rescindir unilateralmente o presente contrato e, ainda, aplicar a fiscalização necessária bem como sanções, conforme dispõe o art. 104 da Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do objeto será realizada por representante formalmente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da CONTRATANTE, além das consignadas na Lei, as constantes no **Item 12** do Anexo I – Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, em seus Anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

e perfeita execução do objeto e, ainda, àquelas constantes no **Item 13** do Anexo I – Termo de Referência, sem prejuízo das obrigações decorrentes de lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções pelo descumprimento contratual são aquelas dispostas no art. 156 da Lei 14.133, observando-se a disciplina dos artigos 157 a 163 do mesmo diploma legal, bem como o disposto no **Item 23** do Termo de Referência.

15.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Os casos de alteração serão disciplinados pelos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser extinto nas formas prescritas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

19.1. A Administração poderá dispor dos meios alternativos previstos nos arts. 151 a 154 da Lei 14.133/2021 em comum acordo com a Contratada.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, dispostos na legislação civil.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

São Paulo, 08 de junho de 2022.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

James Francisco Pedro dos Santos
Presidente

BPS PROFIT TERCEIRIZAÇÃO LTDA

Fábio de Souza Rodrigues
Representante Legal



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I DO TERMO DE CONTRATO Nº 10/2022 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, de higiene e equipamentos, para atender as necessidades do Coren-SP em unidades descentralizadas no Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.2. As unidades descentralizadas do Coren-SP abrangidas pelo contrato serão: Subseções Botucatu, Guarulhos, Itapetininga, Marília, Osasco, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Nape Santo Amaro (São Paulo/SP).

1.3. O detalhamento completo do objeto, segue descrito neste Termo de Referência e nos Anexos: I – Instrumento de Medição de Resultados IMR, II – Planilhas de Custos e Formação de Preços (em formato .xlsx).

1.4. O objeto da contratação tem a natureza **de serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial**.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6. A presente contratação adotará como regime a **Empreitada por Preço Global**.

1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação, com base no artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Motivação da Contratação

2.1.1. Trata-se de contratação emergencial de serviços de limpeza, asseio e conservação predial de grupo de unidades descentralizadas do Coren-SP em virtude de pedido de **rescisão imediata** da atual prestadora de serviços – contratos decorrentes do PE nº 11/2020 para as subseções Botucatu, Guarulhos, Itapetininga, Marília, Osasco, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Nape Santo Amaro.

2.1.2. Frise-se que a contratação '*emergencial*', encontra *previsão expressa* no art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021 é aplicável quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa *ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos*, o que, s.m.j. nos parece corresponder ao presente caso, tendo em vista que a não prestação dos serviços de limpeza inviabiliza o expediente administrativo e de atendimento ao público nas unidades, conforme justificativas prestadas pela área técnica/requisitante, GEAD, constante nos autos do PA 2985/2022.

2.2. Do Parcelamento do Objeto

2.2.1. Tratando-se de modelo de agrupamento já consolidado nos contratos de serviços de limpeza do Coren-SP, a execução de serviços com fornecimento sob demanda de materiais de higiene; a formação de grupo único para a contratação emergencial de serviços de limpeza das dez unidades do Coren-SP listadas no subitem 2.1 em questão considerou:

a) a possibilidade de agrupamento sem restrição de competitividade, considerando a existência



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de grupo numeroso de empresas que podem atender ao grupo de unidades agrupado pelo Coren-SP;

b) tratando-se de contratação emergencial, destinada à pronta normalização de serviços considerados críticos para o funcionamento das unidades em questão, o ganho de tempo da contratação de fornecedor único, desde o ato único de habilitação (em detrimento de até 10 habilitações) até o prazo de contratação, bem como de mobilização dos postos e entregas de insumos, materiais de higiene e equipamentos nas localidades;

c) potencial economicidade para a Administração, decorrente do ganho de escala no fornecimento de insumos, equipamentos e itens de higiene relacionados à execução dos serviços contratados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação em questão abrange serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo fornecimento de material de higiene, a serem prestados nas unidades do Coren-SP relacionadas no subitem 1.2 supra.

3.1.1. Para os serviços de limpeza a contratação preverá a prestação dos serviços com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.1.2. Tendo em vista as características de dimensões das edificações bem como a frequência exigida na execução de rotinas de limpeza e conservação das unidades administrativas e de atendimento ao público do Coren-SP contempladas no objeto desta contratação, excepcionalmente, adotar-se-á a unidade de remuneração de postos de trabalho (Anexo V, 2.6, 'd.2.' da IN SEGES/MPDG nº 05/2017)¹.

3.1.3. Em relação às cargas horárias semanais dos postos, 30 (trinta) horas semanais, estas foram dimensionadas em função do horário de atendimento ao público das unidades, área para limpeza e população usuária da edificação.

3.1.4. As Contratadas deverão, finalmente e com vistas a produzir melhores resultados em termos de distribuição logística e com o objetivo de redução de custos com guarda e distribuição pelo Coren-SP, realizar o fornecimento de itens de higiene, papel higiênico, toalha e sabonete líquido, comumente fornecidos em contratos desta natureza e cuja gestão e ressuprimento, em geral, cabe às equipes de limpeza. Os itens em questão serão pagos à Contratada por demanda e, por este motivo, licitar-se-ão como itens dentro dos respectivos grupos que compõem cada unidade do Coren-SP.

3.1.5. A descrição dos elementos que devem ser produzidos para que a contratação apresente resultados pretendidos pela administração estão inseridos neste termo de referência, cujas exigências encontram-se baseadas na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de **serviço comum**, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante **dispensa de licitação**, considerando tratar-se de caso previsto,

¹ Vide ETP completo nos autos do PA 3214/2019, que deu origem ao PE 11/2020 – Serviços de Limpeza de todas as unidades do Coren-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

conforme justificativas supra, de hipótese prevista no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos Necessários ao Atendimento das Necessidades:

5.1.1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de segunda a sexta-feira, prestados durante o horário de expediente ou em horário diurno diverso, a critério da Fiscalização, de unidades cujas áreas façam parte do escopo da contratação;

5.1.1.2. Prestação de serviços com o fornecimento de material de limpeza e de higiene, conforme relação e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos;

5.1.1.3. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela Contratada obedecendo às disposições gerais da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive levando em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

5.1.1.4. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão ser contratados de forma regular, obedecendo às legislações trabalhista e previdenciária vigentes, bem como acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis à categoria.

5.1.2. Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços de limpeza estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive os materiais de limpeza, equipamentos e EPIs que serão utilizados na execução dos serviços.

5.1.3. A Contratada deverá, ainda, fornecer sob demanda os materiais de higiene conforme especificações do quadro abaixo, cujas dimensões e unidades de fornecimento são compatíveis com os suportes utilizados atualmente pelo Coren-SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCAS DE REFERÊNCIA	UNIDADE
1	Papel higiênico: tipo intercalado, folha dupla, cor branca, gofrado (com relevo) material 100% fibra celulose virgem com ph neutro, inodoro, gramatura mínima de 20 g/m ² e espessura mínima de 0,095 micron, medidas mínimas de 11 x 21 e máxima de 11 x 22 cm por folha – em maços, pacotes ou amarrados com 250 folhas cada. Pode ser apresentado em embalagens plásticas ou caixas contendo mais de um maço, amarrado ou pacote, desde que devidamente identificado com a marca, quantidade, medidas e nome do fabricante.	Kimberly-Clark/Neve/Elite ou similar	Pacote com 250 (duzentos e cinquenta) folhas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCAS DE REFERÊNCIA	UNIDADE
2	Papel toalha: tipo interfolhada simples institucional; inodoro (sem cheiro); classe 01; com 2 (duas) dobras, cor branca; gramatura igual ou superior a 27 g/m ² ; alvura ISO superior a 85 %, quantidade de pintas igual ou inferior a 5 mm ² / m ² , tempo de absorção de água menor ou igual a 6.0 seg, quantidade de furos menor que 10 mm ² / m ² , resistência à tração a úmido maior que 90 n/m, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 E 15134; matéria prima 100 % fibras vegetais; folhas gofradas no tamanho aprox. 21,5 x 22,5 cm; em pacotes plásticos transparentes com 250 folhas e devidamente rotulados com a identificação da classe, marca, gramatura, quantidade e dimensão das folhas, nome e dados do fabricante.	Trilha/Columbus/Elite ou similar	Pacote com 250 (duzentos e cinquenta) folhas
3	Sabonete líquido: Sabonete líquido viscoso fragrância erva doce, ph neutro (entre 5,5 e 6,5), composto de água e substâncias cosméticas, emolientes e sobreengordurantes, próprio para limpeza de mãos, em frasco plástico selado c/ 800 ml e ponta plástica antivazante e antientupimento, para saboneteiras do tipo dispenser.	Kimberly-Clark/Elite ou similar	Frasco com 800 ml

5.1.4. Definição das produtividades adotadas

5.1.4.1. Tendo em vista que o critério de remuneração dos serviços será o posto de trabalho, não cabe a definição de 'faixas de produtividade de referência', previsto na IN SEGES/MPDG Nº tendo em vista que as rotinas exigidas neste Termo de Referência deverão ser cumpridas dentro de uma carga horária de trabalho previamente estabelecida.

5.1.5. Duração do Contrato

5.1.5.1. O contrato de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação terá duração 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação, com base no artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o Contrato.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5143-20 – **Faxineiro:** (auxiliar de limpeza, servente de limpeza, servente líder) e 5143-05 – **Limpador de Vidros.**

5.2.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais com, no mínimo, ensino fundamental completo, podendo a Contratante exigir a comprovação dessa qualificação.

5.2.2. Requerer-se-ão dos profissionais da Contratada as competências pessoais relacionadas na descrição das famílias ocupacionais dos respectivos CBOs.

5.3. Declaração da Contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade a serem observados pela Contratada são os que seguem:

6.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.1.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

as normas ambientais vigentes;

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e

i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.1.3. A Contratada deverá atender ainda, no que for cabível, as recomendações de BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA inseridas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - SLTI/MPOG.

6.1.4. É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

6.1.5. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

6.1.6. É obrigação da Contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

6.1.7. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

6.1.8. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

6.1.9. A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

6.1.10. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

biocombustíveis para abastecimento.

6.1.11. É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

6.1.12. A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

6.1.13. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

6.1.14. É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.1.15. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da Contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

6.1.16. A Contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

6.1.17. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

6.1.18. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

6.1.19. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

6.1.20. É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

6.1.21. É obrigação da Contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

6.1.22. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

6.1.23. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

6.1.24. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7. VISTORIA

7.1. Considerando-se tratar de contratação justificada pelo Art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, considerando que o critério de remuneração será o do posto de trabalho, considerando que o Anexo III determina quantidades de insumos, equipamentos e materiais a serem disponibilizados pela Contratada, considerando que se trata da contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação destinados à casas ou escritórios comerciais que não exigem rotinas diferentes daquelas estabelecidas para ambientes comuns, a EPC entendeu prescindível dispensável a realização de vistoria. A fornecedora selecionada, porém, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Disposições Gerais

8.1.1. A execução dos serviços a ser realizada pela Contratada deverá adotar os métodos e técnicas adequadas para limpeza, higienização e conservação de cada tipo de ambiente, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para o desenvolvimento das atividades, utilizando insumos adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade pretendida, observando as disposições deste TR e da proposta comercial.

8.1.2. A Contratada deverá manter, ainda, controle de consumo dos materiais de higiene fornecidos, ajustando o fornecimento de acordo com os padrões de consumo de cada unidade suprida.

8.2. Início da Execução dos Serviços

8.2.1. A execução do serviço pela Contratada será iniciada em até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do início da vigência contratual, devendo a Contratada, dentro deste prazo, alocar a mão de obra necessária nos respectivos locais e horários a serem fixados pela Contratante, respeitadas as exigências relativas à apresentação de documentos solicitados.

8.2.2. Caberá, ainda, dentro do prazo estabelecido no tópico “7.2.1” supra, a Contratada disponibilizar equipamentos, materiais de consumo, saneantes domissanitários em quantidades suficientes para o início da prestação dos serviços. Além disso, deverão, neste mesmo prazo, disponibilizar para uso os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) nas quantidades mínimas relacionadas neste Termo (i.e., coluna de quantidade estimada mensal), de modo a não provocar prejuízos na operação das unidades.

8.3. Atividades e Frequências

8.3.1. A descrição das tarefas a serem executadas e nomenclatura utilizada abaixo são aquelas definidas no Caderno de Logística que trata da Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação editado pela SLTI/MPOG (1ª Ed., Set/2014).

8.3.2. Ainda, os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN Seges/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações e frequências abaixo indicadas. Aplicar-se-ão ao fluxo das atividades periódicas aquelas cabíveis aos ambientes da Contratante.

8.3.3. Na ocorrência de acidentes ou casos fortuitos, a Contratada deverá executar as atividades de limpeza necessárias em qualquer ambiente independentemente da frequência ordinária estabelecida abaixo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas de pisos (acarpetados, vinílicos e frios), almoxarifados, galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguões, *halls* e salões).

I - Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore e assemelhados, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado, onde houver;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Limpar os corrimãos, maçanetas de portas e botoeiras de elevadores;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Passar pano úmido com desengordurante nos tampos das mesas e assentos das copas antes e após as refeições, nos imóveis onde couber;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem litros removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Limpar as portas de vidro com produtos apropriados;
- n) Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool nas partes cromadas
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, onde houver;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Remover, com pano úmido, o pó das estantes, cadeiras, poltronas, pés das mesas, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes;
- l) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- m) Limpar os vidros, face interna/externa sem exposição à situação de risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- n) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

III – Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas com equipamentos e produtos adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar os ralos e caixas de gordura para evitar obstruções;
- h) Limpar placas de sinalização e informações;
- i) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- j) Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV - Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Lavar, pelo menos uma vez por semestre, os revestimentos em tecido das cadeiras, poltronas, longarinas e sofás, com produtos e equipamentos próprios com o objetivo de remover manchas;
- b) Lavar, uma vez por semestre, as cortinas e seus forros de tecidos e persianas, bandeiras, tapetes, toalhas de mesa para eventos, com equipamentos e acessórios adequados.

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas aquelas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas externas, os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificadas de acordo com a frequência.

I - Diariamente, uma vez quando não explicitado



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore e assemelhados, cerâmicos de marmorite e emborrachados;
- c) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas)
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Nos pátios e nas áreas verdes, proceder recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - Semanalmente, uma vez

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios;
- c) Lavar os cestos de lixo (duas vezes);
- d) Lavar com hidrojetos as grelhas e ralos de escoamento de água;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - Quinzenalmente, uma vez

- a) Nas áreas verdes onde os serviços são considerados de baixa frequência, proceder rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza.

IV - Mensalmente, uma vez

- a) Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/ estacionamento;
- b) Lavar os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e lustrar;
- c) Limpar as placas de sinalização e informações.

ESQUADRIAS

I - Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar os vidros de todas as esquadrias (face interna/externa) **sem exposição a risco**, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b) Lavar as esquadrias metálicas de fachadas (venezianas) (face interna/externa) **sem exposição a risco**, aplicando produtos adequados.

8.4. Métodos e Técnicas Exigidas

- 8.4.1.** É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
- 8.4.2.** É expressamente necessário observar, na limpeza, asseio e conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo da preservação do patrimônio da Contratante;
- 8.4.3.** É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.4.4. É vedada a utilização de cera em piso de escadas, halls de circulação e saídas de emergência;

8.4.5. Pisos elevados (placas de aço revestidas em piso vinílico, carpetes, dentre outros) não deverão ser molhados mesmo que o revestimento seja lavável. A limpeza deverá ser realizada com o uso de pano umedecido com água e sabão neutro.

8.4.6. Os pisos do tipo Paviflex também deverão ter a sua limpeza diária realizadas à base de pano úmido com água e detergente neutro. Cabe destacar que a maioria dos produtos de uso diário (café, leite, tinta de caneta etc.) não mancha o Paviflex desde que a limpeza seja feita imediatamente com um pano umedecido com álcool ou detergente neutro. Não empregar água sanitária, tampouco solventes, gasolina ou querosene;

8.4.7. Na limpeza do piso de granilite não deverão ser aplicados: cloro, água sanitária, produtos abrasivos;

8.4.8. As luminárias e difusores deverão ser limpadas com o uso de espanador;

8.4.9. Deverão ser verificadas as voltagens das tomadas antes do uso de equipamentos elétricos;

8.4.10. Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;

8.4.11. No horário do expediente, ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;

8.4.12. Portas e janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);

8.4.13. Na limpeza dos acessórios do Computador, a Contratada deverá utilizar panos secos para limpeza de monitores e pincéis secos na limpeza de teclados.

8.5. Atribuições dos Empregados

8.5.1. Servente

8.5.1.1. Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos, conforme tarefas descritas nestas especificações técnicas;

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

8.5.1.3. 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;

8.5.1.4. Arrumação e remoção braçal de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da Contratante;

8.5.1.5. Zelar pelo patrimônio da Contratante, quando da realização das atividades de limpeza, asseio e conservação;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.5.1.6. Promover reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos dispensers das copas e banheiros;

8.5.1.7. Utilizar EPIs adequados para o desempenho de suas atividades (que deverão obrigatoriamente ser fornecidos pela Contratada);

8.5.1.8. Executar outras tarefas afins inerentes à função, vinculadas à tabela de atividades do CBO.

8.5.2. Os profissionais serão gerenciados, durante a execução contratual, por Supervisor da Contratada, que terá as seguintes incumbências:

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

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

8.5.2.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal na unidade de execução dos serviços 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. A visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 8h00 e 16h00, com prévio agendamento com a Contratante (Fiscalização local do Contrato).

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

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

8.5.3. Horários

8.5.3.1. A execução dos serviços deverá ser realizada pela Contratada nos horários compreendidos entre 6h00 (seis horas) e 21h00 (vinte e uma horas), entre segunda e sexta-feira. A janela de horários específica para prestação dos serviços em cada localidade, considerando os horários de atendimento ao público ou outras necessidades específicas da Administração, encontra-se definida em quadro no item 10 "Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta".

8.5.3.2. Não será permitida a realização de trabalho noturno ou horas extras noturnas.

8.6. Na ocorrência de greves, a Contratada deverá prestar os serviços por meio de esquema de emergência, comunicando a Contratante a respeito do plano para provisionamento de pessoal.

8.7. Não serão concedidos automaticamente aos prestadores de serviços direitos típicos dos empregados do quadro efetivo do Coren-SP, tais como folgas de aniversário, emendas de feriado e outros de natureza relativa à jornada de trabalho, previstos no CCT que engloba os empregados públicos da Autarquia (IN SEGES MPDG nº05/2017, Art. 5º, VII).

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, desde o início da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

execução contratual, de forma a não prejudicar as rotinas de execução do objeto previamente estabelecidas, os materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços.

9.2. Acompanhando as planilhas de composição de custos, para cada localidade, encontra-se uma lista de materiais de limpeza, de consumo e equipamentos, com quantidades estimadas pela Administração e valores máximos aceitáveis para cada item, baseados em pesquisa estimativa de preços realizada durante o planejamento da contratação. O custo unitário dos materiais de consumo, saneantes domissanitários e equipamentos poderá ser reduzido pelo participante como parte de sua estratégia para redução de preços.

9.3. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, preferencialmente biodegradáveis e sustentáveis (IN MPOG/SLTI nº 10/2012), bem como serem previamente aprovados pelo Contratante. No caso de a Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.4. Os materiais de limpeza deverão ser estocados no local de execução dos serviços em quantidades suficientes ao atendimento da demanda, independente das quantidades informadas nos quadros exemplificativos da contratante. A colocação e reposição dos materiais deverá ocorrer na frequência mensal, até décimo dia de cada mês.

9.5. A entrega dos materiais na unidade onde os serviços serão prestados é de única e inteira responsabilidade da Contratada. A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da ausência de entregas implicarão nas penalidades administrativas cabíveis.

9.6. Em relação aos **materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido):**

9.6.1. Tratam-se de itens precificados separadamente e serão fornecidos pela Contratada, sob prévia solicitação por parte da Fiscalização. As quantidades informadas para cada item na tabela 1 deste Termo, correspondem a médias de consumo dos itens no ano de 2019, acrescidas de uma margem de segurança de 30%.

9.6.2. Tendo em vista a natureza estimativa dos itens, especialmente face à redução de consumo no período de 2020, em virtude da suspensão de atividades presenciais devido à COVID/19, a Administração não fica obrigada a solicitá-los na quantidade ou periodicidade previamente definidas.

9.6.3. A critério da Fiscalização poderá ser exigido amostra, antes do início da execução do contrato, para aprovação dos materiais (isto é, em relação às especificações técnicas) e para comparação com os materiais que venham a ser fornecidos posteriormente. Alterações de materiais fornecidos deverão ser comunicadas previamente ao Coren-SP, a fim de que se verifique as especificações técnicas dos itens substituídos, podendo a Fiscalização recusá-los.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Abaixo são apresentadas algumas informações entendidas como relevantes a respeito das unidades do Coren-SP contempladas no objeto deste Termo de Referência. As informações relacionadas aos horários de atendimento e população fixa e flutuante foram coletadas em período anterior à quarentena provocada pela Covid-19 e representam, dentro de uma normalidade, o movimento médio das unidades.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.2. Endereços das unidades e horários de funcionamento:

UNIDADE	CNPJ	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Subseção Botucatu	44.413.680/0012-01	Rua Braz de Assis, 235, Vila do Lavradores, CEP 18609-096	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Guarulhos	44.413.680/0013-84	Rua Morvam Figueiredo, 65, Conj. 62 e 64, Centro, CEP 07090-010	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Itapetininga	44.413.680/0011-12	Rua Cesário Mota, 418, Centro, CEP 18200-080	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Marília	44.413.680/0003-02	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal, CEP 17502-000	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Osasco	44.413.680/0017-08	Rua Cipriano Tavares, 130, sala 01 (térreo), Centro CEP 06010-100	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Ribeirão Preto	44.413.680/0004-93	Av. Presidente Vargas, 2001, Conj. 194, Jd. América, CEP 14020-260	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção São José dos Campos	44.413.680/0008-17	Av. Dr. Nelson D'ávila, 389, salas 141 e 142, Centro, CEP 12.245-030,	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção São José do Rio Preto	44.413.680/0009-06	Avenida Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora, CEP 15015-000 (Subseção – Em funcionamento) Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 3131, salas 83 e 85, Centro, CEP 15010-070 (salas comerciais - temporariamente desativadas)	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Nape Santo Amaro	44.413.680/0014-65	Rua Amador Bueno, 328 - Sala 1 - Térreo Santo Amaro - CEP 04752-005	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00

10.3. Características físicas das unidades:

Unidades	Subseção Botucatu	Subseção Guarulhos	Subseção Itapetininga	Subseção Marília	Subseção Osasco
Tipos de Pavimento	Áreas Internas em m²				
a) Pisos acarpetados/vinílico	-	-	95,6	-	121,61
b) Pisos frios	140,21	108,01	138,41	413,66	26,33
c) Laboratórios	-	-	-	-	-
d) Almoxxarifados/galpões	-	-	-	-	-
e) Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão	-	-	-	-	-
f) Banheiros	11,9	7,25	10,75	46,69	11,52
	Áreas externas em m²				
a) Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	56,38	-	153,98	280,14	-
b) Varrição de passeios e arruamentos	34,8	-	47,55	35,25	-
c) Pátios e áreas verdes com média/baixa frequência	20,9	6,92	10,18	34,95	-
	Esquadrias e Fachadas				
a) Face interna e outras divisórias	13,94	40,97	41,37	58,27	29,58
b) Fachadas envidraçadas	-	-	-	-	-



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Unidades	Subseção Ribeirão Preto	Subseção S. J. dos Campos	Subseção S. J. do Rio Preto ²	NAPE Santo Amaro
Tipos de Pavimento				
Áreas Internas em m²				
a) Pisos acarpetados/vinílico	-	143,96	91,19	-
b) Pisos frios	237,06	212,39	195,75	115,08
c) Laboratórios	-	-	-	5,78
d) Almojarifados/galpões	-	-	-	-
e) Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão	-	-	-	-
f) Banheiros	8,06	19,65	28,24	48,76
Áreas externas em m²				
a) Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	-	-	48,01	-
b) Varrição de passeios e arruamentos	-	-	34,14	-
c) Pátios e áreas verdes com média/baixa frequência	-	-	26,87	-
Esquadrias e Fachadas				
a) Face interna e outras divisórias	70	110,25	34,18	-
b) Fachadas envidraçadas	-	-	-	-

10.4. Ainda, como informação complementar, com relação às unidades, para a formação dos custos de materiais e equipamentos, são apresentados os dados abaixo:

Unidade	Quantidade de Funcionários	Número de Banheiros/vasos sanitários	Número de funcionários terceirizados	Fluxo Médio Mensal de Pessoas na Unidade (2019)
Subseção Botucatu	7	5	1	768
Subseção Guarulhos	8	3	1	1740
Subseção Itapetininga	7	5	1	707
Subseção Marília	13	16	1	1095
Subseção Osasco	9	3	1	1443
Subseção Ribeirão Preto	15	3	1	1643
Subseção São José dos Campos	12	7	1	1779
Subseção São José do Rio Preto	9	5	1	1734
Nape Santo Amaro	3	2	1	1800

10.5. Quantificação do número de serventes por unidade

10.5.1. A tabela abaixo informa o número mínimo postos de serventes definidos pela Administração como necessários para a prestação dos serviços, correspondendo aos processos de limpeza e conservação dos espaços, na forma e periodicidade exigidas neste Termo de

² O quadro do item 4.3 informa dimensões da edificação que abriga, atualmente, a Subseção São José do Rio Preto (Av. Alberto Andaló, 3674). Porém, poderá a Fiscalização solicitar, sem qualquer ônus adicional ao Coren-SP, que o servente, *excepcionalmente*, realize o expediente diário nas salas comerciais do Coren-SP temporariamente desativadas (Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 3131, salas 83 e 85 – aprox.. 86m² de área útil), para fins de faxina etc. Nestas ocasiões, caberá à Contratante providenciar o apoio logístico para transporte de equipamentos, materiais de limpeza etc. entre a unidade em funcionamento e as salas comerciais desativadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Referência.

UNIDADE	QUANTIDADE DE SERVENTES SEM INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE LIMPADORES DE VIDROS	QUANTIDADE DE SERVENTES LÍDERES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Subseção Botucatu	1	0	0	30 h
Subseção Guarulhos	1	0	0	30 h
Subseção Itapetininga	1	0	0	30 h
Subseção Marília	1	0	0	30 h
Subseção Osasco	1	0	0	30 h
Subseção Ribeirão Preto	1	0	0	30 h
Subseção São José dos Campos	1	0	0	30 h
Subseção São José do Rio Preto	1	0	0	30 h
Nape Santo Amaro	1	0	0	30 h

10.6. Convenções Coletivas Utilizadas para Formação de Preços

10.6.1. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes Convenção Coletivas de Trabalho no cálculo dos valores estimados pela Administração:

Nº CCT	ABRANGÊNCIA	DATA BASE
SP001183/2022	São Paulo (Nape Santo Amaro)	01/01/2022
SP001737/2022	Botucatu, Itapetininga	01/01/2022
SP001640/2022	Guarulhos	01/01/2022
SP001208/2022	Marília	01/01/2022
SP003006/2022	Osasco	01/01/2022
SP002841/2022	Ribeirão Preto	01/01/2022
SP001804/2022	São José do Rio Preto	01/01/2022
SP002728/2022	São José dos Campos	01/01/2022

10.6.2. Cabe destacar que as CCTs mencionadas acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores interessados (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre será exigido da Fornecedora Contratada o cumprimento das convenções coletivas indicadas quando da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e da Proposta Comercial no momento da convocação para contratação.

10.7. Outras Informações

10.7.1. As planilhas de custos disponibilizadas no Anexo II deste Termo de Referência, preveem rubrica com os custos referentes à contribuição dos Riscos Ambientais do Trabalho - RAT e seu multiplicador que é o Fator Acidentário de Prevenção – FAP. A Contratada deverá apresentar documento apto a comprovar o fator multiplicador (FAP) declarado em sua planilha de custos e formação de preços, em atenção ao princípio da isonomia e da proposta mais vantajosa para a administração. Esse documento que comprova o fator multiplicador (FAP) pode ser obtido no site: www.previdencia.gov.br, mediante CNPJ e senha.

10.7.1.1. Uma vez que esse fator multiplicador varia de acordo com o melhor ou pior



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

desempenho empresarial do contribuinte em programas que diminuam acidentes e doenças de trabalho, mesmo que haja variação nos percentuais referentes ao RAT e FAP, não haverá revisão destes valores na planilha de custos Contratada.

10.7.2. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, considerando-se as informações do presente Anexo.

10.8. Na hipótese de haver recesso em período compreendido entre Natal e Ano Novo ou emendas de feriados, ocasiões em que eventualmente esteja suspenso o expediente nas dependências da Contratante, deverá haver o desconto referente a vale transporte e auxílio refeição dos dias úteis não trabalhados, na Nota Fiscal de prestação dos serviços do mês correspondente, conforme Nota Técnica nº 66/2018 – MP.

10.8.1. O calendário de funcionamento das unidades das unidades do Coren-SP com indicações das emendas de feriado aprovadas, bem como eventuais períodos de recesso encontra-se disponível no endereço <https://portal.coren-sp.gov.br/feriados-dias-de-funcionamento/>.

10.9. Deverá haver o desconto, na fatura a ser paga pela Administração, do valor global pago a título de vale-transporte, em relação aos empregados que optarem expressamente por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985.

10.10. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme, para cada empregado, deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
Calça de brim/elanca com elástico	6	2
Camiseta manga curta, malha fria	6	4
Jaqueta forrada ou blusa, para o inverno	6	1
Par de meias de algodão	6	3
Sapato preto com sola de borracha antiderrapante	6	1
Crachá de identificação	N/A	1
Bota de borracha antiderrapante	12	1

11.3. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética.

11.4. Cada peça/item deverá ser substituído ao fim de sua vida útil, na quantidade informada na listagem acima.

11.5. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ou do término da vigência contratual.

11.6. Os prestadores de serviços lotados nas localidades abrangidas por este Termo de Referência deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto).

11.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

12.7.1. exercer o 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10.** Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 12.11.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado 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 7.203, de 2010;
- 13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 13.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação para objeto.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

carta, ofício, Ata de Reunião e e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.7.1.2. Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.7.1.3. Cópias de exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 138, 'I' e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dos serviços.

16.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 de Lei nº 14.133, de 2021.

16.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.27. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. A medição quantitativa se dará mensal e proporcionalmente à quantidade de postos ocupados.

17.2.1.1. No caso de ausências no posto de trabalho, caso a Contratada não providencie a sua reposição ou cobertura, esta será considerada falta com incidência de desconto "*pro rata die*", proporcional aos dias do mês, dividindo-se o total do posto por 30 (trinta) e apurando a respectiva falta. Caso ocorra a reposição/cobertura, será efetuado o desconto proporcional ao período que o posto ficou descoberto.

17.2.2. A medição qualitativa dos serviços observará as seguintes diretrizes:

17.2.2.1. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

adequações de pagamento.

17.2.2.2. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

17.2.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

17.2.3. Quando da assinatura do contrato, a Contratante poderá solicitar reunião presencial, a ser realizada nas instalações do Coren-SP com registro em Ata, podendo ser solicitada a presença de representante legal da Contratada e/ou respectivo preposto.

17.2.4. Nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, considerados como período de estabilização e ajustes, a fiscalização do contrato estudará e informará os eventuais ajustes necessários na prestação dos serviços, se for o caso.

17.2.5. Após o período de ajustes mencionado no subitem anterior, serão glosados do valor total mensal conforme indicadores de qualidade do Instrumento de Medição de Resultados, conforme Anexo II.

17.2.6. O computo do número de reclamações/registro de ocorrência será mensal.

17.2.7. As reclamações/registro de ocorrência serão realizadas pelo Fiscal do contrato diretamente via e-mail e/ou notificação por escrito.

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.3.4. Na ocorrência de atrasos superiores a 5 minutos, com limite de 10 minutos diários, por posto de trabalho, conforme §1º, do art. 58, da CLT, salvo se houver estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário;

17.3.5. Na ocorrência de faltas, licenças e/ou férias sem que haja cobertura do posto de trabalho e nos intervalos de tempo em que o posto de trabalho estiver descoberto e

17.3.6. Na ocorrência de faltas, licenças e/ou férias, com reposição ou não do posto de trabalho, incidirá glosa somente sobre os benefícios diários (vale transporte, vale refeição e outros, se pagos por dia), salvo se houver estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

18.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O **Recebimento Provisório** será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.2. A Contratante realizará Inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

18.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.7. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.9. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

18.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo de 20 (vinte) dias corridos** contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie 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;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, quando couber.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência/depósito bancário à Contratada.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

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

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. O Coren-SP, nos pagamentos mensais, adotará os seguintes procedimentos:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

20.2. Serão objeto de **pagamento mensal** pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intraornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.3. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.4. As verbas discriminadas na forma do tópico “19.3” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 20.4.1.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.2.** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.3.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 20.4.4.** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 20.4.5.** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.5. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no tópico “19.3” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência.

21. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contados da data da apresentação da proposta³.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reatados.

21.3. A reatuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em

³ Refere-se à data da proposta comercial final apresentada pela fornecedora, quando da convocação para contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

observando-se o seguinte:

21.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 22.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.
- 22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, dentre as quais:

23.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

23.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

23.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.11. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.12. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.13. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.14. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.15. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

23.1.16. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	4
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	Por empregado e por dia	3
4	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	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por serviço e por dia	2
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	por empregado e por dia	3
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	por empregado e por dia	1
8	Zelar pelas instalações do Coren-SP utilizadas;	Por item e por dia	3
9	Respeitar as legislações vigentes quanto as boas práticas ambientais na realização de atividades com produtos químicos e na aplicação de saneantes domissanitários;	Por ocorrência	4
10	Efetuar o registro funcional dos profissionais lotados na unidade;	Por empregado e por dia	1
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia	1
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	Por ocorrência	2
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades;	Por ocorrência	2
14	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	2
15	Fornecer uniformes em quantidades suficientes, em bom estado de conservação (sem manchas, rasgos ou furos) e adequados ao clima local e estação do ano;	Por empregado e por dia	1
16	Efetuar o pagamento de salários, adicionais, seguros, férias, verbas rescisórias, encargos fiscais e sociais ou de entregar vales-transporte, vale-refeição, cesta básica e/ou outros benefícios previstos na legislação pertinente nas datas avençadas/legais;	Por ocorrência, por obrigação e por dia	4
17	Apresentar documentação complementar ou acessória prevista no instrumento contratual nos prazos estipulados;	Por item e por dia	1
18	Abastecer o estoque de materiais domissanitários e utensílios de modo insuficiente ou inadequado às necessidades da unidade	Por item e por dia	2
20	Atender às notificações de solicitação de esclarecimento da Contratante quanto a eventuais falhas na execução ou falta de cumprimento contratual	Por item e por dia	1
21	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no TR/contrato;	Por ocorrência	1



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
22	Cumprir quaisquer dos itens do TR e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	Por item e por ocorrência	3

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, inc. III e IV, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

23.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

23.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

23.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e critérios de qualificação econômica são as usuais para a generalidade dos objetos.

24.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

24.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do objeto da contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.2.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24.2.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

24.2.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, *correspondente a 5 (cinco) postos*, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

24.2.1.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

24.3. O critério de aceitabilidade de preços será o menor valor unitário/mensal para o item da tabela do tópico 1 deste Termo de Referência.

24.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas para os serviços de limpeza correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 – Serviços Gerais de Limpeza e Higienização.

25.2. As despesas com materiais de higiene correrão pelo Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.30.003 – Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II DO TERMO DE CONTRATO Nº 10/2022 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

1.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021.

TABELA 1 – NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DO IMR

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>NÍVEL 01: Ocorrências classificáveis como de <u>baixa criticidade</u>, que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem a sua realização de maneira satisfatória, a exemplo de:</p> <p>a) atraso não previamente justificado no cumprimento de obrigações relativas ao serviço, conforme prazos previstos no Termo de Referência;</p> <p>b) serviços executados em desacordo com o edital ou fora dos padrões de qualidade;</p> <p>c) conduta inadequada, com relação às normas internas do Coren;</p> <p>d) empregado comparecer sem uniforme ou identificação;</p> <p>e) Contratada deixar de fornecer uniforme nas quantidades e especificações constantes no edital</p> <p>f) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) de uso obrigatório;</p> <p>g) Responder às solicitações da Contratante fora do prazo previsto;</p> <p>h) Deixar de substituir funcionário ausente no prazo previsto;</p> <p>i) Fornecer material em desacordo com as especificações do edital</p>	<p>1 ponto por ocorrência</p>
<p>NÍVEL 02: Ocorrências classificáveis como de <u>média criticidade</u>, porém que caracterizam algum tipo de interrupção na prestação dos serviços, a exemplo de:</p> <p>a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço, após reiteradas solicitações para fazê-lo (a partir de duas solicitações sem justificativas);</p> <p>b) falta ou atraso na entrega de materiais previstos em contrato.</p>	<p>2 pontos por ocorrência</p>
<p>NÍVEL 03: Ocorrências classificáveis como de <u>alta criticidade</u>, que caracterizam interrupção na prestação do serviço ou comprometem as rotinas/ patrimônio da Instituição, a exemplo de:</p> <p>a) Dano provocado ao patrimônio do Coren-SP ou a terceiros;</p> <p>b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;</p> <p>c) Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;</p> <p>d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela Contratada.</p>	<p>3 pontos por ocorrência</p>

2. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO

2.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências observadas no mês de referência para pagamento, conforme tabela 2 abaixo.

2.2. Os eventuais ajustes (glosas) ocorrerão sobre o valor total da fatura do período com níveis de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

serviço apurados.

TABELA 2 – FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTOS

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 5 pontos	Não haverá desconto sobre o valor total da fatura
6 a 7 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura
8 a 9 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura
10 a 11 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura
12 a 13 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura
14 a 16 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
17 a 19 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura
20 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
A partir de 21 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura do mês de referência + aplicação de sanção administrativa

2.3. Terminado o mês da prestação dos serviços, após o recebimento do relatório mensal, a fiscalização informará a Contratada da aplicação do IMR, com as respectivas ocorrência e pontuações, bem como informando o valor da Nota Fiscal a ser emitida, após eventual ajuste conforme o quadro de pontos da tabela acima, por meio da apresentação do seguinte relatório de ocorrências:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
EMPRESA CONTRATADA: _____	
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____/____	
Descrição	Pontuação
Ocorrência relacionada à execução contratual, julgada procedente. Data: ____/____/____ Breve descrição: _____ _____ _____	
Data da notificação (quando cabível): ____/____/____	
TOTAL DE PONTOS NO MÊS EM REFERÊNCIA:	
_____ Assinatura do Fiscal de Contrato Data: ____/____/____	