



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA-DF

TERMO DE REFERÊNCIA CREA-DF-GDL Nº 17/2026

Processo: 07.000146/2026-32

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços

Assunto: Licitação

Interessado: Gerência de Documentação, Patrimônio e Logística

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio ao funcionamento do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – CREA-DF, compreendendo 20 (vinte) postos fixos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, e 2 (dois) serviços eventuais sob demanda, correspondentes às categorias de copeira(o) e atendente, acionáveis em até 5 (cinco) chamados mensais por categoria, com duração variável conforme a necessidade administrativa, incluindo o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos, ferramentas, utensílios, sistema eletrônico de controle de jornada e demais recursos atribuídos à CONTRATADA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Categoria/serviço	Quantidade	Forma de execução
1	Agente de portaria - diurno	2	Posto fixo
1	Agente de portaria - noturno	2	Posto fixo
1	Auxiliar de Serviços Gerais - limpeza e conservação	5	Posto fixo
1	Copeira(o)	1	Posto fixo
1	Jardineiro	1	Posto fixo
1	Mestre de obras	1	Posto fixo
1	Motociclista	1	Posto fixo
1	Motorista de carro leve	1	Posto fixo
1	Atendente	5	Posto fixo
1	Encarregado Geral	1	Posto fixo
2	Copeira(o) - serviço sob demanda	Até 5 chamados/mês	Hora efetivamente executada; até 6h/chamado
3	Atendente - serviço sob demanda	Até 5 chamados/mês	Hora efetivamente executada; até 6h/chamado

1.2. O quantitativo de 20 (vinte) postos fixos corresponde à necessidade permanente dimensionada para a execução ordinária dos serviços. Os serviços de copeira(o) e atendente

sob demanda possuem caráter complementar e serão utilizados exclusivamente para atendimento de necessidades eventuais ou extraordinárias, tais como eventos institucionais, reuniões ampliadas, solenidades, mutirões, períodos de maior fluxo de usuários e outras situações compatíveis com as atribuições das respectivas categorias.

1.3. Cada serviço sob demanda poderá ser acionado em até 5 (cinco) oportunidades por mês, correspondendo ao limite máximo estimado de 60 (sessenta) chamados anuais por categoria e 120 (cento e vinte) chamados anuais no total, considerando o período de 12 (doze) meses. Cada chamado corresponderá à disponibilização de 1 (um) profissional pelo período necessário ao atendimento da demanda, limitado a 6 (seis) horas por acionamento.

1.4. A duração de cada chamado poderá variar conforme a necessidade concreta da Administração, até o limite máximo de 6 (seis) horas por acionamento. A solicitação deverá informar, no mínimo, a categoria profissional, a data, o local, o horário previsto para início e a estimativa de duração da prestação, observados os limites de jornada, intervalos, descansos e demais condições estabelecidas na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

1.5. Os serviços sob demanda serão executados exclusivamente mediante prévio acionamento do CREA-DF, não havendo obrigação de permanência diária de trabalhador nas dependências da Administração fora dos períodos efetivamente solicitados.

1.6. A quantidade máxima de chamados prevista neste Termo constitui limite estimado da contratação, não representando obrigação do CREA-DF de utilização integral dos quantitativos mensais ou anuais previstos.

1.7. Os serviços sob demanda serão medidos e remunerados exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e atestadas, observado o limite máximo de 6 (seis) horas por chamado, não sendo devido pagamento por chamado não solicitado, período de mera disponibilidade ou tempo não efetivamente prestado.

1.8. A sistemática de execução sob demanda refere-se exclusivamente à forma pela qual o CREA-DF acionará os serviços contratados, não impondo à CONTRATADA modalidade específica de contratação de seus trabalhadores, competindo-lhe organizar sua força de trabalho de forma juridicamente adequada e compatível com a legislação e os instrumentos coletivos aplicáveis.

1.9. O objeto será licitado mediante Pregão, em sua forma eletrônica, sem adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento pelo menor preço global, observada a apresentação dos preços e das planilhas de custos e formação de preços individualizadas por categoria profissional e pelos serviços sob demanda.

1.10. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

1.11. Os serviços possuem natureza continuada, considerando que atendem necessidades permanentes do CREA-DF e que sua interrupção poderá comprometer a conservação das instalações, o atendimento aos usuários, o controle de acesso, a manutenção, o suporte operacional e o funcionamento regular das unidades.

1.12. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data indicada no contrato, admitidas as prorrogações legalmente cabíveis, desde que atendidos os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação.

1.13. O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo.

1.14. Os códigos CATSER correspondentes às categorias profissionais e aos serviços abrangidos pela contratação deverão ser confirmados pela área competente antes da publicação do edital, sem alteração material do escopo estabelecido neste Termo de

Referência.

1.15. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- a) Posto fixo: unidade de prestação continuada de serviço vinculada a determinada categoria profissional, jornada e local de execução, cuja cobertura deverá ser assegurada pela CONTRATADA durante todo o período estabelecido;
- b) Serviço sob demanda: prestação de caráter eventual ou extraordinário, sem ocupação permanente de posto nas dependências do CREA-DF, executada mediante solicitação específica da Administração e limitada aos quantitativos máximos definidos neste Termo;
- c) Chamado: solicitação formal do CREA-DF para execução de serviço sob demanda, contendo, no mínimo, categoria profissional, data, local, horário previsto para início, estimativa de duração e identificação da necessidade;
- d) Duração variável: período efetivamente necessário ao atendimento da necessidade objeto do chamado, que poderá variar entre as solicitações, observadas as jornadas máximas, intervalos, descansos e demais disposições legais e convencionais aplicáveis.

1.16. A configuração acima constitui o dimensionamento definido pela Administração para atendimento da necessidade identificada, devendo a execução contratual observar integralmente os quantitativos, as jornadas, as condições de acionamento dos serviços sob demanda, os níveis mínimos de desempenho e qualidade e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços relativos aos postos fixos e, simultaneamente, manter capacidade operacional suficiente para atendimento dos serviços sob demanda quando regularmente acionados pelo CREA-DF, sem que os quantitativos máximos estimados para estes últimos impliquem obrigação de utilização integral pela Administração.

1.17. A contratada deverá dispor de escritório, filial ou representação operacional no Distrito Federal ou entorno do Distrito Federal, em distância compatível com o atendimento presencial às demandas do CREA-DF, visando assegurar agilidade na comunicação, no acompanhamento dos serviços terceirizados e na resolução de ocorrências relacionadas à execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de apoio indispensáveis ao funcionamento das unidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – CREA-DF, abrangendo atividades de portaria, limpeza e conservação, copa, jardinagem, manutenção e apoio operacional, transporte, atendimento e supervisão.

2.2. Tais atividades possuem natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais do CREA-DF, sendo necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento das instalações, à segurança e ao controle de acesso, ao atendimento de usuários, conselheiros e demais públicos, à conservação dos ambientes e ao suporte às atividades administrativas e institucionais.

2.3. A experiência decorrente da execução do Contrato nº 028/2023-CREA-DF possibilitou a reavaliação do dimensionamento da força de trabalho terceirizada, considerando a demanda efetivamente observada, a distribuição física das unidades, os horários de funcionamento, o fluxo de usuários, a realização de reuniões e eventos institucionais e as necessidades operacionais identificadas pela Administração.

2.4. A partir dessa reavaliação, verificou-se ser adequada a manutenção de 20 (vinte) postos fixos, destinados ao atendimento das necessidades permanentes, complementados por 2 (dois) serviços sob demanda, correspondentes às atividades de copeira(o) e atendente, destinados ao atendimento de necessidades eventuais ou extraordinárias.

2.5. A utilização dos serviços sob demanda permite ajustar a força de trabalho às necessidades efetivamente verificadas, especialmente em eventos institucionais, reuniões

ampliadas, solenidades, mutirões, períodos de maior fluxo de usuários e situações extraordinárias, evitando a manutenção permanente de postos destinados exclusivamente a ocorrências eventuais.

2.6. A contratação integrada das atividades permite, ainda, centralizar a gestão operacional da mão de obra, facilitar a cobertura de ausências e substituições, uniformizar procedimentos, racionalizar as atividades de gestão e fiscalização contratual e assegurar maior eficiência na execução dos serviços.

2.7. A solução encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da contratação e fundamenta o dimensionamento, os requisitos, a solução escolhida e os demais elementos considerados na elaboração deste Termo de Referência.

2.8. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do CREA-DF, observadas as informações e o respectivo identificador constantes dos autos do processo.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços de apoio ao funcionamento do CREA-DF, preservando-se, simultaneamente, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a adequação da força de trabalho às necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada e continuada de serviços terceirizados de apoio ao funcionamento do CREA-DF, com dedicação exclusiva de mão de obra para os postos fixos e disponibilização de serviços eventuais sob demanda, conforme condições, quantitativos, jornadas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. A contratação compreenderá 20 (vinte) postos fixos, distribuídos entre as categorias de agente de portaria diurno, agente de portaria noturno, auxiliar de serviços gerais – limpeza e conservação, copeira(o), jardineiro, mestre de obras, motociclista, motorista de carro leve, atendente e Encarregado Geral, além de 2 (dois) serviços sob demanda, correspondentes às categorias de copeira(o) e atendente.

3.3. Os postos fixos serão mantidos durante a execução contratual nas jornadas, locais e horários definidos neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA assegurar sua cobertura regular, inclusive mediante substituição dos profissionais em casos de ausência, férias, afastamentos ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

3.4. Os serviços de copeira(o) e atendente sob demanda serão executados exclusivamente mediante prévio acionamento do CREA-DF, até o limite máximo de 5 (cinco) chamados mensais por categoria, com duração variável conforme a necessidade administrativa e observância das condições de execução, medição e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A quantidade máxima de chamados constitui estimativa para fins de planejamento e dimensionamento da contratação, não gerando obrigação de utilização integral pela Administração nem direito da CONTRATADA ao recebimento por serviços não solicitados ou não executados.

3.6. A solução contempla, sob responsabilidade da CONTRATADA, a gestão e supervisão da mão de obra, cobertura de ausências, substituição de profissionais, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, ferramentas, equipamentos e demais recursos expressamente atribuídos à CONTRATADA neste Termo de Referência, bem como a implantação e manutenção de sistema eletrônico de controle de jornada.

3.7. A coordenação operacional das equipes será exercida pelo Encarregado Geral, que atuará como principal interlocutor operacional da CONTRATADA perante a fiscalização do

CREA-DF, sem prejuízo da responsabilidade do preposto formalmente designado e das competências próprias dos gestores e fiscais do contrato.

3.8. A execução integrada busca assegurar padronização dos procedimentos, continuidade dos serviços, agilidade na substituição de profissionais, adequada supervisão das equipes e racionalização das atividades administrativas relacionadas à gestão e fiscalização contratual.

3.9. A solução deverá ser executada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas aplicáveis aos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, com os instrumentos coletivos de trabalho incidentes sobre cada categoria profissional e com as demais disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

3.10. A execução contratual observará, ainda, mecanismos de mitigação dos riscos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais da CONTRATADA, inclusive mediante utilização de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, remuneração, gestão, supervisão, disciplina e substituição dos profissionais.

4.1.2. Os profissionais deverão possuir escolaridade, habilitação, experiência e demais requisitos compatíveis com as respectivas funções e com os instrumentos coletivos aplicáveis.

4.1.3. A CONTRATADA manterá estrutura suficiente para substituir profissionais ausentes nos postos fixos, evitando descontinuidade por faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos.

4.1.4. A gestão funcional dos empregados competirá exclusivamente à CONTRATADA. Ordens relacionadas a férias, disciplina, contratação, dispensa, distribuição funcional e demais atos próprios da relação de emprego não serão praticadas diretamente pelo CREA-DF.

4.1.5. As demandas operacionais do CREA-DF serão encaminhadas à CONTRATADA, preferencialmente por intermédio do Encarregado Geral ou de representante formalmente indicado.

4.1.6. Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, identificados por crachá e, quando aplicável, utilizando EPIs adequados aos riscos da atividade.

4.1.7. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades efetivamente executadas.

4.1.8. Atividades que exijam habilitação técnica específica, autorização, treinamento ou condição de segurança especial somente poderão ser realizadas por profissional devidamente qualificado e nas condições previstas na legislação.

4.1.9. A CONTRATADA preservará o sigilo de documentos, informações, dados e fatos a que seus empregados tenham acesso em razão da execução.

4.1.10. Serão adotadas práticas de sustentabilidade, uso racional de água e energia, redução de desperdícios, correta dosagem de produtos e adequada destinação de resíduos.

4.1.11. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.12. Não será admitida a utilização dos profissionais para atribuições estranhas ou incompatíveis com a categoria contratada.

4.1.13. A execução deverá observar padrões de urbanidade, eficiência, segurança,

apresentação pessoal, descrição e qualidade compatíveis com o ambiente institucional do CREA-DF.

4.1.14. Os profissionais deverão possuir capacidade física e técnica compatível com as atividades atribuídas à respectiva função.

4.1.15. A CONTRATADA deverá assegurar treinamento e orientação dos profissionais antes do início da execução e sempre que houver alteração relevante das rotinas.

4.1.16. A CONTRATADA deverá fornecer, substituir e manter, às suas expensas, os uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e demais recursos cuja responsabilidade lhe seja atribuída neste Termo de Referência, em quantidade e condições adequadas à execução dos serviços.

4.1.17. Os materiais de consumo utilizados nas atividades de limpeza, conservação e copa, compreendendo produtos de limpeza, higiene e gêneros de consumo de copa, serão fornecidos pelo CREA-DF, não devendo seus respectivos custos integrar as Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelas licitantes.

4.1.18. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto ao uso racional dos materiais fornecidos pelo CREA-DF, evitando desperdícios e comunicando tempestivamente ao Encarregado Geral e à fiscalização a necessidade de reposição.

4.1.19. A CONTRATADA deverá manter capacidade administrativa e operacional suficiente para assegurar simultaneamente a continuidade dos postos fixos e o atendimento dos serviços sob demanda regularmente acionados pelo CREA-DF, sem utilização de empregado ocupante de posto fixo para atendimento de chamado quando disso resultar posto descoberto ou redução da cobertura contratada.

4.2. TREINAMENTO

4.2.1. Antes do início das atividades, os profissionais deverão ser orientados, no mínimo, quanto:

- a) às atribuições da categoria;
- b) às normas de acesso e segurança;
- c) ao atendimento ao público;
- d) ao dever de sigilo;
- e) à proteção de dados pessoais;
- f) ao uso de uniformes e EPIs;
- g) aos procedimentos de emergência; e
- h) às práticas de sustentabilidade.

4.3. PROTEÇÃO DE DADOS

4.3.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD na execução dos serviços.

4.3.2. Os profissionais somente poderão acessar dados e informações na medida necessária à execução de suas atividades.

4.3.3. É vedada a reprodução, utilização, armazenamento, divulgação ou compartilhamento de informações obtidas durante a execução para finalidade diversa da contratual.

4.3.4. Incidentes envolvendo dados pessoais ou informações institucionais deverão ser imediatamente comunicados ao CREA-DF.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto, consistente na disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra.

5.2. A motocicleta necessária à execução do posto de motociclista, quando exigida para as atividades da função, será de responsabilidade da CONTRATADA, admitida sua propriedade, arrendamento ou locação, inclusive junto a terceiro, sem que isso caracterize subcontratação da parcela principal do objeto. Permanecerão integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA os custos de disponibilização, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguro obrigatório e, quando previsto na composição de preços, seguro do veículo, licenciamento, tributos, equipamentos obrigatórios, depreciação e demais despesas necessárias à regular utilização, ressalvadas multas de trânsito imputáveis pessoalmente ao condutor na forma da legislação.

5.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante o CREA-DF pelos recursos materiais eventualmente obtidos de terceiros.

5.4. Não será admitida subcontratação que resulte na transferência da gestão dos empregados, do Encarregado Geral ou da responsabilidade pela execução das categorias profissionais.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Será exigida garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nas modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.2. A garantia deverá observar as condições e prazos definidos no edital e no contrato e, considerando a dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser compatível com a cobertura das obrigações contratuais e trabalhistas nos limites legalmente admitidos.

6.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo definido no contrato.

6.4. Havendo alteração do valor contratual ou prorrogação da vigência, a garantia deverá ser complementada ou renovada.

6.5. A garantia somente será liberada após o encerramento das obrigações contratuais, observadas as responsabilidades trabalhistas e demais condições estabelecidas no contrato.

7. VISTORIA

7.1. A vistoria será facultativa e poderá ser realizada mediante prévio agendamento com a GDL.

7.2. A não realização da vistoria não impedirá a participação na licitação. A licitante deverá declarar ciência das condições de execução e não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que poderiam ser verificadas na fase de planejamento da proposta.

7.3. A vistoria terá por finalidade permitir conhecimento das instalações e das condições materiais relacionadas à execução.

7.4. A licitante que optar por não realizar vistoria deverá declarar conhecimento suficiente das condições necessárias à elaboração de sua proposta.

7.5. Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante vistoria ou consulta durante a licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução terá início no prazo definido no contrato ou na ordem de serviço, devendo a CONTRATADA mobilizar profissionais, Encarregado Geral, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, sistema de ponto e demais recursos necessários.

8.2. Os serviços serão executados na sede do CREA-DF, em Brasília/DF, quando

compatível com o objeto, em outros locais de atuação institucional no Distrito Federal.

8.3. Os postos fixos serão executados de forma contínua, de acordo com jornadas, escalas e horários definidos no edital, nas planilhas de custos e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

8.4. Os horários poderão ser ajustados por necessidade operacional, desde que não haja alteração unilateral da carga horária contratada nem descumprimento da legislação trabalhista ou coletiva.

8.5. Para os postos de Agente de Portaria diurno e noturno será adotada escala 12x36, observadas a legislação e a norma coletiva aplicáveis.

8.6. Os serviços de copeira(o) e atendente sob demanda serão executados exclusivamente mediante chamado prévio do CREA-DF, observado o limite máximo de 5 (cinco) chamados mensais por categoria.

8.7. O chamado deverá indicar, no mínimo, a categoria profissional solicitada, a data, o local, o horário previsto para início, a estimativa de duração e a identificação da necessidade administrativa a ser atendida.

8.8. As solicitações serão encaminhadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Em situações excepcionais, poderão ser realizadas em prazo inferior, mediante justificativa, ficando o atendimento condicionado à viabilidade operacional e à observância da legislação trabalhista e dos instrumentos coletivos aplicáveis.

8.9. Os serviços sob demanda não pressupõem a permanência diária de trabalhador nas dependências do CREA-DF fora dos períodos de efetiva execução, não sendo devido pagamento por mera disponibilidade.

8.10. A duração efetiva de cada chamado poderá variar conforme a necessidade concreta da Administração, observado o limite máximo de 6 (seis) horas por acionamento. Para fins de controle, medição e pagamento, serão registrados os horários efetivos de início e término, sendo a remuneração calculada com base na quantidade de horas efetivamente prestadas, admitida fração de hora proporcionalmente ao tempo executado, conforme critério definido na planilha e no edital.

8.11. A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional suficiente para atendimento dos chamados regularmente solicitados, sem prejuízo da cobertura dos 20 (vinte) postos fixos, vedada a utilização de empregado alocado em posto fixo quando disso resultar descontinuidade ou redução da cobertura contratada.

8.12. Os chamados não utilizados em determinado mês não serão acumulados para os meses subsequentes, permanecendo o limite máximo de 5 (cinco) chamados mensais por categoria.

8.13. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

AGENTE DE PORTARIA

8.13.0.1. respeitar os procedimentos de identificação e de autorização de entrada estabelecidos pelo CREA-DF;

8.13.0.2. receber, orientar e encaminhar o público aos setores de destino;

8.13.0.3. receber e transmitir mensagens relacionadas ao serviço;

8.13.0.4. controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências, observando a movimentação nos acessos, saguões, corredores e áreas comuns;

8.13.0.5. abrir e fechar dependências, portas, janelas e portões nos horários estabelecidos;

8.13.0.6. ativar e desativar sistemas de alarme quando autorizado e conforme os procedimentos internos;

- 8.13.0.7. operar, quando houver, interfones, sistemas de comunicação e Circuito Fechado de TV, sem caracterização de atividade de vigilância;
- 8.13.0.8. zelar pela ordem nos acessos e comunicar ao Encarregado Geral ou à fiscalização situações anormais;
- 8.13.0.9. hastear e arriar o Pavilhão Nacional quando previsto nas rotinas institucionais;
- 8.13.0.10. executar outras tarefas compatíveis com a natureza e o grau de complexidade da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

8.13.0.11. ROTINAS DIÁRIAS

- 8.13.0.12. utilizar corretamente os EPIs fornecidos pela CONTRATADA;
- 8.13.0.13. remover pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos, cadeiras, poltronas, balcões, divisórias e demais superfícies;
- 8.13.0.14. higienizar telefones, equipamentos e superfícies de contato com produtos adequados;
- 8.13.0.15. limpar pisos, corredores, escadas, elevadores, halls, recepções, salas e áreas de circulação;
- 8.13.0.16. aspirar carpetes e tapetes e remover manchas quando necessário;
- 8.13.0.17. higienizar sanitários, lavatórios, espelhos, metais, louças e acessórios, mantendo-os em condições adequadas de uso;
- 8.13.0.18. recolher resíduos, substituir sacos e encaminhá-los aos locais definidos para coleta;
- 8.13.0.19. limpar copas, refeitórios e áreas de apoio, sem prejuízo das atribuições específicas da copeira;
- 8.13.0.20. limpar portas, divisórias, vidros acessíveis e mobiliário;
- 8.13.0.21. repor materiais de higiene fornecidos pelo CREA-DF nos pontos de uso;
- 8.13.0.22. organizar salas após reuniões e eventos, quando solicitado por intermédio do Encarregado;
- 8.13.0.23. comunicar imediatamente vazamentos, danos, riscos ou necessidade de manutenção identificados durante a limpeza.

8.13.0.24. ROTINAS PERIÓDICAS E EXTRAORDINÁRIAS

- 8.13.0.25. lavar pisos, áreas externas, garagens e superfícies que exijam limpeza úmida periódica;
- 8.13.0.26. limpar vidros, esquadrias, persianas e divisórias em periodicidade compatível com a utilização dos ambientes;
- 8.13.0.27. realizar limpeza de carpetes, estofados e superfícies que exijam equipamentos específicos;
- 8.13.0.28. executar limpeza detalhada de rodapés, luminárias acessíveis, paredes laváveis, portas e demais pontos de menor frequência;
- 8.13.0.29. apoiar limpezas extraordinárias após obras, manutenções, eventos ou ocorrências, desde que compatíveis com o objeto e sem exposição indevida a riscos;
- 8.13.0.30. segregar e acondicionar resíduos conforme orientações institucionais e ambientais.

COPEIRA(O)

- 8.13.0.31. preparar e distribuir café, chá, água e bebidas não alcoólicas nas rotinas institucionais;
- 8.13.0.32. organizar, higienizar e conservar copas, refeitórios, utensílios, bandejas, garrafas e equipamentos de uso da copa;
- 8.13.0.33. preparar mesas e apoiar o serviço de água e café em reuniões, solenidades e eventos;
- 8.13.0.34. recolher e higienizar utensílios após o uso;
- 8.13.0.35. controlar os materiais de consumo disponibilizados pelo CREA-DF e comunicar necessidade de reposição ao Encarregado;
- 8.13.0.36. observar práticas de higiene e segurança alimentar compatíveis com as atividades executadas;
- 8.13.0.37. executar outras atividades compatíveis com a função.

COPEIRA(O) SOB DEMANDA

- 8.13.0.38. Durante o período de execução do chamado, o profissional realizará as atividades compatíveis com a categoria de copeira(o), especialmente reforço das atividades de copa, preparação e distribuição de água, café e demais bebidas não alcoólicas, organização e higienização de utensílios e apoio a reuniões, eventos e solenidades.
- 8.13.0.39. O serviço será prestado exclusivamente durante os chamados regularmente solicitados pelo CREA-DF, não havendo obrigação de permanência diária do profissional nas dependências da Administração fora dos períodos de efetiva execução.

JARDINEIRO

- 8.13.0.40. conservar jardins, canteiros, vasos e áreas verdes;
- 8.13.0.41. realizar irrigação em horários adequados, com uso racional de água;
- 8.13.0.42. cortar, aparar e nivelar gramados;
- 8.13.0.43. realizar podas simples de formação e manutenção compatíveis com a função, sem execução de serviços especializados de arboricultura de risco;
- 8.13.0.44. realizar adubação, revolvimento e preparo do solo, plantio e replantio;
- 8.13.0.45. recolher folhas, galhos e resíduos vegetais e destiná-los aos locais definidos;
- 8.13.0.46. identificar visualmente pragas, doenças ou necessidade de tratamento e comunicar ao Encarregado;
- 8.13.0.47. operar os equipamentos de jardinagem fornecidos pela CONTRATADA, observando normas de segurança;
- 8.13.0.48. manter limpos e organizados os equipamentos e ferramentas utilizados.

MESTRE DE OBRAS

- 8.13.0.49. executar pequenos reparos civis e serviços de manutenção predial de baixa complexidade;
- 8.13.0.50. realizar pequenos reparos hidráulicos, como substituição de torneiras, sifões, registros, conexões e componentes simples;
- 8.13.0.51. executar pequenos reparos elétricos somente quando compatíveis com sua qualificação e com as exigências de segurança aplicáveis;
- 8.13.0.52. realizar serviços simples de pintura, acabamento, fixação, vedação, marcenaria e serralheria de baixa complexidade;
- 8.13.0.53. montar, desmontar, ajustar e remanejar mobiliário e elementos compatíveis com a função;

8.13.0.54. realizar inspeções visuais e comunicar defeitos, riscos e necessidades de contratação especializada;

8.13.0.55. utilizar corretamente ferramentas, EPIs e dispositivos de segurança;

8.13.0.56. não executar atividade que demande responsabilidade técnica, habilitação profissional específica, emissão de ART/RRT, elaboração ou alteração de projeto, intervenção de maior complexidade, trabalho em condição especial de risco ou outra exigência legal específica sem o prévio atendimento dos requisitos pertinentes; os serviços do posto ficam restritos a pequenos reparos de baixa complexidade e sem assunção de responsabilidade técnica privativa de profissão regulamentada.

MOTOCICLISTA

8.13.0.57. realizar entrega e coleta de correspondências, documentos, malotes e pequenos volumes relacionados às atividades do CREA-DF;

8.13.0.58. realizar diligências externas previamente autorizadas;

8.13.0.59. observar integralmente a legislação de trânsito e as normas de segurança;

8.13.0.60. utilizar capacete e demais equipamentos obrigatórios;

8.13.0.61. zelar pela conservação do veículo utilizado e comunicar necessidade de manutenção;

8.13.0.62. manter registro ou comprovação das diligências quando solicitado.

MOTORISTA DE CARRO LEVE

8.13.0.63. conduzir empregados, conselheiros, colaboradores e demais pessoas autorizadas em deslocamentos institucionais;

8.13.0.64. realizar diligências, entregas e apoio logístico compatíveis com a função;

8.13.0.65. verificar condições básicas de funcionamento, documentação e segurança do veículo antes dos deslocamentos;

8.13.0.66. zelar pela limpeza e conservação do veículo, comunicando necessidade de manutenção;

8.13.0.67. observar a legislação de trânsito, itinerários e orientações institucionais;

8.13.0.68. registrar deslocamentos e ocorrências quando exigido pela fiscalização.

ATENDENTE

8.13.0.69. realizar atendimento presencial e telefônico com urbanidade, clareza e cortesia;

8.13.0.70. recepcionar, identificar, orientar e encaminhar usuários aos setores competentes;

8.13.0.71. prestar informações gerais sobre localização, horários, serviços e procedimentos de atendimento, sem praticar atos decisórios;

8.13.0.72. registrar e transmitir recados e informações;

8.13.0.73. apoiar a organização de filas, recepções, reuniões, eventos e ações institucionais;

8.13.0.74. auxiliar na triagem inicial de demandas e no direcionamento de usuários;

8.13.0.75. manter sigilo sobre informações a que tiver acesso;

8.13.0.76. zelar pela organização dos espaços de atendimento.

ATENDENTE SOB DEMANDA

8.13.0.77. Durante o período de execução do chamado, o profissional realizará atividades de reforço ao atendimento presencial e telefônico, recepção, orientação, triagem inicial, organização de filas e apoio a reuniões, eventos, mutirões e outras demandas extraordinárias compatíveis com as atribuições da categoria.

8.13.0.78. O serviço será prestado exclusivamente durante os chamados regularmente solicitados pelo CREA-DF, não havendo obrigação de permanência diária do profissional nas dependências da Administração fora dos períodos de efetiva execução.

ENCARREGADO GERAL

8.13.0.79. coordenar e supervisionar as equipes alocadas na execução;

8.13.0.80. organizar escalas, coberturas, substituições e distribuição operacional das equipes, observados os limites contratuais;

8.13.0.81. acompanhar assiduidade, pontualidade, uniformização, apresentação e uso de EPIs;

8.13.0.82. receber da fiscalização as demandas operacionais e repassá-las aos empregados da CONTRATADA;

8.13.0.83. orientar os profissionais quanto às rotinas, padrões de qualidade e normas internas aplicáveis;

8.13.0.84. adotar providências para correção de falhas e comunicar ocorrências relevantes;

8.13.0.85. acompanhar a execução dos chamados sob demanda e confirmar sua realização;

8.13.0.86. apresentar informações, relatórios e registros solicitados pela fiscalização;

8.13.0.87. evitar que questões funcionais dos empregados sejam tratadas diretamente pelo CREA-DF.

8.14. MOBILIZAÇÃO

8.14.1. Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) indicação do preposto;
- b) identificação do Encarregado Geral;
- c) relação dos profissionais;
- d) escalas e jornadas;
- e) comprovação dos requisitos profissionais aplicáveis;
- f) relação de uniformes e EPIs;
- g) relação dos equipamentos e ferramentas;
- h) comprovação de instalação/configuração do sistema de ponto;
- i) documentos necessários à fiscalização administrativa.

8.14.2. A mobilização deverá estar concluída antes do início efetivo da prestação.

8.15. AUSÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES

8.15.1. A ausência de empregado não afastará a obrigação de cobertura do posto.

8.15.2. A CONTRATADA deverá providenciar substituto apto em prazo compatível com a continuidade do serviço.

8.15.3. Férias, licenças, afastamentos e demais ausências previsíveis deverão ser planejados antecipadamente.

8.15.4. Não será devido pagamento adicional pela cobertura normal dessas ausências.

8.16. SUBSTITUIÇÃO POR INADEQUAÇÃO

8.16.1. O CREA-DF poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição de profissional cuja atuação revele inadequação às condições contratuais.

8.16.2. A solicitação não corresponderá à determinação de dispensa do empregado, permanecendo exclusivamente com a CONTRATADA a decisão relativa à relação trabalhista.

9. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS

9.1. A CONTRATADA fornecerá, em quantidade suficiente, equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e acessórios necessários à execução das atividades de sua responsabilidade, todos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança:

- a) escadas portáteis e, quando necessário, meios de acesso compatíveis com a atividade e com as normas de segurança;
- b) aspiradores de pó e líquidos, enceradeiras, lavadoras e equipamentos para limpeza de pisos, carpetes e estofados;
- c) carrinhos funcionais, mops, baldes, rodos, vassouras, pás, placas de sinalização e utensílios de limpeza;
- d) lavadora de alta pressão, quando necessária às rotinas previstas;
- e) roçadeira, soprador, cortador e aparador de grama e ferramentas manuais de jardinagem;
- f) furadeira, parafusadeira, martete leve, lixadeira e ferramentas manuais compatíveis com pequenos reparos prediais;
- g) ferramentas hidráulicas, elétricas, civis, de pintura, marcenaria e serralheria compatíveis com o escopo permitido ao posto de Mestre de Obras;
- h) meios de comunicação necessários à coordenação das equipes, quando tecnicamente justificáveis;
- i) outros equipamentos de mesma natureza necessários à execução das rotinas previstas, desde que não alterem materialmente o objeto.

9.2. A relação acima constitui referência mínima de natureza funcional. A CONTRATADA deverá dimensionar as quantidades necessárias à adequada execução, considerando o número de equipes, os locais de prestação e a simultaneidade das atividades. A fiscalização poderá exigir a disponibilização de equipamentos ordinariamente necessários e inerentes às rotinas expressamente previstas, vedada a imposição superveniente de equipamento relevante, de natureza distinta ou de custo extraordinário não contemplável na formação da proposta, sem a correspondente análise contratual.

9.3. Todos os equipamentos deverão ser identificados quando necessário, mantidos limpos, conservados e submetidos a manutenção preventiva e corretiva.

9.4. Equipamento defeituoso, inseguro ou inadequado deverá ser retirado de uso e substituído sem ônus adicional.

9.5. Os materiais de consumo utilizados nas atividades de limpeza, conservação e copa serão fornecidos pelo CREA-DF, inclusive produtos de limpeza, higiene e gêneros de consumo de copa, conforme planejamento e controle interno.

9.6. A CONTRATADA deverá informar tempestivamente ao Encarregado Geral e à fiscalização a necessidade de reposição dos materiais de consumo de responsabilidade do CREA-DF, de modo a evitar interrupção ou prejuízo à adequada execução dos serviços.

9.7. No início da execução, a CONTRATADA apresentará relação dos equipamentos disponibilizados.

9.8. Os equipamentos deverão possuir capacidade, características e condições compatíveis com as atividades.

9.9. Equipamentos que ofereçam risco deverão ser imediatamente retirados de utilização.

9.10. A manutenção preventiva e corretiva será integralmente custeada pela CONTRATADA.

9.11. A indisponibilidade de equipamento não justificará a interrupção do serviço.

9.12. Quando necessário, a CONTRATADA providenciará equipamento substituto de características equivalentes.

10. UNIFORMES, EPIS E APRESENTAÇÃO

10.1. A CONTRATADA fornecerá gratuitamente aos empregados uniformes completos, crachás e EPIs adequados às atividades e aos riscos, em quantitativos compatíveis com o uso contínuo e com os instrumentos coletivos aplicáveis.

10.2. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes EPI's conforme funções abaixo:

- a) Copeira: máscara, luvas e tocas, quando da manipulação de alimentos;
- b) Jardineiro: cobertura para a cabeça (boné e/ou chapéu), óculos de proteção, protetores auriculares, luvas, protetores de face (quando for o caso), capa de chuva e protetor solar fator 30 (diariamente);
- c) Auxiliar de serviços gerais: calçado e luvas adequadas para o manuseio de máquinas de lavar piso e banheiros, bem como óculos de proteção e protetores auriculares;
- d) Mestre de Obras (manutenção predial): bota, capacete, luvas;
- e) Motociclista: capacete, colete (em conformidade com a legislação de trânsito) e baú (tamanho "G") para moto com adesivos refletivos (em conformidade com a legislação de trânsito).

10.3. No início da execução, cada empregado dos postos fixos deverá receber, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, sem prejuízo de quantitativo superior previsto em instrumento coletivo ou necessário à adequada apresentação e higienização. As peças deverão ser novas, compatíveis com o ambiente institucional e substituídas sempre que desgastadas, danificadas, inadequadas ou quando a apresentação comprometer o padrão exigido. Para atividades externas, deverão ser fornecidas peças adequadas às condições climáticas e de segurança. Caso necessário efetuar a troca a cada 6 (seis) meses.

10.4. O fornecimento deverá observar a norma coletiva aplicável e as condições climáticas, incluindo peças adequadas às atividades externas quando necessário.

10.5. Os EPIs deverão possuir certificação válida quando exigida, ser fornecidos em quantidade suficiente, substituídos quando necessário e acompanhados das orientações e treinamentos pertinentes.

10.6. A CONTRATADA manterá registros de entrega de uniformes e EPIs e os apresentará à fiscalização quando solicitado.

10.7. A entrega de EPIs deverá ser registrada individualmente, com identificação do equipamento, data e ciência do empregado.

10.8. A CONTRATADA será responsável por treinamento, orientação, higienização, conservação e substituição dos EPIs, quando aplicável.

10.9. A fiscalização poderá exigir os registros de entrega e treinamento.

10.10. A ausência de EPI obrigatório impedirá a execução da atividade que dependa de sua utilização.

11. CONTROLE ELETRÔNICO DE JORNADA

11.1. **A CONTRATADA fornecerá, instalará, configurará e manterá 1 (um) relógio eletrônico de ponto físico na sede do CREA-DF, integrado a sistema eletrônico de controle de jornada.**

11.2. O sistema deverá permitir registro de entradas, saídas e intervalos, bem como emissão de relatórios por empregado, período e ocorrência, com informações de atrasos, faltas e horas registradas.

11.3. A solução deverá permitir acesso da fiscalização aos relatórios necessários ao acompanhamento, preservados os dados pessoais e observadas as regras de proteção de dados.

- 11.4. Equipamento, instalação, configuração, software, licenças, conectividade, suporte, manutenção e substituição integrarão o preço contratado.
- 11.5. Falhas do sistema deverão ser corrigidas em prazo compatível com a continuidade do controle, devendo a CONTRATADA adotar mecanismo alternativo auditável enquanto perdurar a indisponibilidade.
- 11.6. O controle de jornada é instrumento de fiscalização contratual e não transfere ao CREA-DF a gestão funcional dos empregados.
- 11.7. O registro de ponto deverá refletir a jornada efetivamente realizada, vedada qualquer manipulação destinada a ocultar atrasos, ausências ou horas extraordinárias.
- 11.8. Eventuais horas extraordinárias somente poderão decorrer das hipóteses admitidas pela legislação e pelo instrumento coletivo, sendo sua gestão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.9. A existência do sistema de ponto não autoriza o CREA-DF a gerir banco de horas, compensações ou demais institutos próprios da relação empregatícia.
- 11.10. Os relatórios deverão permanecer disponíveis à fiscalização durante a execução e pelo período necessário à prestação de contas contratual.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 12.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados, observada a segregação de funções e a regulamentação interna aplicável.
- 12.3. A fiscalização técnica acompanhará a efetiva prestação dos serviços, a cobertura dos postos, a execução e duração dos chamados, a qualidade, as jornadas, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, rotinas e indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 12.4. A fiscalização administrativa acompanhará, de forma inicial, mensal, periódica e por amostragem quando cabível, a documentação relacionada às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, inclusive salários, benefícios, férias, substituições, FGTS, contribuições, regularidade documental e elementos necessários à operacionalização da Conta-Depósito Vinculada.
- 12.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.
- 12.6. A fiscalização registrará ocorrências, determinará correções e comunicará ao gestor fatos que possam ensejar glosa, sanção, alteração contratual ou outras providências.
- 12.7. A CONTRATADA designará preposto e manterá o Encarregado Geral como interlocutor operacional cotidiano.
- 12.8. As comunicações relevantes serão formalizadas por meio idôneo e juntadas ao processo de acompanhamento.
- 12.9. A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços ou recursos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.
- 12.10. A ocorrência de faltas, atrasos, postos descobertos ou falhas na prestação deverá ser comunicada e tratada de imediato, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis.
- 12.11. Ao gestor do contrato compete, entre outras atribuições, coordenar as atividades

de fiscalização, acompanhar prazos, prorrogações, alterações, pagamentos, sanções e demais providências relacionadas à gestão contratual.

12.12. O fiscal técnico compete, especialmente:

- a) acompanhar a execução material;
- b) verificar cobertura dos postos;
- c) acompanhar, registrar e atestar a execução dos serviços sob demanda;
- d) verificar qualidade;
- e) registrar ocorrências;
- f) propor glosas;
- g) verificar equipamentos, uniformes e EPIs.

12.13. A fiscalização administrativa inicial deverá conferir, antes ou no início da execução, a relação dos empregados vinculados aos postos fixos, documentos de admissão pertinentes, salários, benefícios, jornadas, enquadramento convencional, entrega de uniformes e EPIs e demais elementos necessários à formação da linha de base da fiscalização.

12.14. Mensalmente, a fiscalização administrativa verificará, conforme o risco e a regulamentação aplicável, o pagamento de salários e benefícios, regularidade de FGTS e contribuições previdenciárias, documentação de férias, afastamentos e substituições, manutenção das condições de habilitação e documentos necessários à conta vinculada.

12.15. A fiscalização técnica realizará acompanhamento rotineiro da cobertura dos postos, qualidade da execução, atendimento dos chamados, horários efetivos dos serviços sob demanda e ocorrências que possam repercutir na medição.

12.16. A fiscalização poderá adotar verificação por amostragem quando juridicamente cabível e suficiente à mitigação dos riscos, sem prejuízo de conferência integral nas hipóteses de irregularidade, denúncia, reincidência ou risco relevante.

12.17. A atuação da fiscalização deverá evitar ingerência indevida na gestão funcional dos empregados, mantendo as orientações operacionais dirigidas à CONTRATADA por intermédio do preposto ou do Encarregado Geral.

- a) acompanhar documentação trabalhista;
- b) verificar regularidade das obrigações;
- c) acompanhar salários e benefícios;
- d) acompanhar férias e substituições;
- e) verificar FGTS e contribuições;
- f) acompanhar a conta vinculada.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada mensalmente e considerará os serviços efetivamente prestados, a cobertura dos postos fixos, a execução dos serviços sob demanda, a qualidade da prestação e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. Para os postos fixos, a medição considerará, no mínimo: a efetiva cobertura dos postos; o cumprimento das jornadas e escalas; a substituição de ausências; a execução das atribuições previstas; a utilização de uniformes e EPIs; a disponibilidade dos equipamentos e ferramentas exigidos; a atuação do Encarregado Geral; o funcionamento do sistema eletrônico de controle de jornada; e o cumprimento dos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

13.3. A ausência de cobertura de posto fixo ensejará glosa proporcional ao período não executado, calculada com base no preço mensal do respectivo posto, sem prejuízo das demais glosas e das sanções administrativas cabíveis, quando configurado inadimplemento.

13.4. A medição dos serviços de copeira(o) e atendente sob demanda será realizada separadamente da parcela relativa aos postos fixos e considerará exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização.

13.5. Cada acionamento deverá estar vinculado a chamado formal, contendo, no mínimo, categoria profissional, data, local, horário previsto para início e estimativa de duração.

13.6. Após a execução, deverão ser registrados no chamado o horário efetivo de início e término do serviço, bem como eventual ocorrência relevante à aferição da prestação.

13.7. Não será devido pagamento por serviço sob demanda não solicitado, chamado cancelado antes do início da execução ou período de mera disponibilidade sem efetiva prestação.

13.8. A unidade de medição dos serviços sob demanda será a hora efetivamente prestada por profissional da categoria solicitada, observado o limite máximo de 6 (seis) horas por chamado. A remuneração corresponderá ao número de horas efetivamente executadas e atestadas multiplicado pelo preço unitário da hora constante da proposta contratada.

13.9. Os quantitativos máximos previstos para os serviços sob demanda constituem limites estimados de utilização e não representam garantia de consumo mínimo ou faturamento mínimo à CONTRATADA.

13.10. Para fins de medição, a CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal discriminando os serviços sob demanda executados, com identificação dos chamados, datas, locais, horários de início e término, quantitativos medidos e respectivos valores.

13.11. Eventuais divergências relativas à quantidade, duração ou regularidade dos serviços deverão ser saneadas antes da inclusão dos respectivos valores na medição.

13.12. Encerrado o período mensal, a fiscalização realizará a avaliação da execução, confrontando os serviços prestados com os registros de ponto, chamados, relatórios do Encarregado Geral, ocorrências registradas e demais elementos disponíveis.

13.13. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável após a verificação da execução, com registro dos serviços não executados, postos descobertos, chamados não atendidos, desconformidades verificadas, ocorrências registradas e valores sujeitos a glosa.

13.14. O recebimento definitivo ocorrerá após análise da conformidade da prestação, saneamento das pendências identificadas e verificação da documentação necessária à liquidação da despesa.

13.15. A nota fiscal ou documento de cobrança somente deverá ser apresentado após a conclusão da medição e deverá corresponder ao valor reconhecido como devido pela fiscalização.

13.16. Os valores correspondentes aos serviços sob demanda deverão ser discriminados separadamente no documento de cobrança e acompanhados dos registros comprobatórios dos chamados executados.

13.17. Serão efetuadas as retenções tributárias, trabalhistas e demais retenções legal ou contratualmente aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à Conta-Depósito Vinculada, quando incidentes.

13.18. O CREA-DF poderá efetuar glosas correspondentes a serviços não executados, postos não cobertos, períodos de indisponibilidade ou outras parcelas cuja contraprestação não tenha sido efetivamente realizada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, quando presentes os respectivos pressupostos.

13.19. As glosas decorrentes da ausência de prestação não possuem natureza sancionatória e correspondem à adequação do pagamento à parcela efetivamente executada.

13.20. Eventual controvérsia sobre parcela específica não impedirá, quando juridicamente

possível, o processamento e pagamento da parcela incontroversa.

13.21. O pagamento será realizado no prazo e nas condições estabelecidos no edital e no contrato, após a regular liquidação da despesa.

13.22. Nenhum pagamento implicará aceitação definitiva de serviço executado em desacordo com as obrigações contratuais nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA.

13.23. A avaliação da qualidade da execução observará Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sem prejuízo das glosas decorrentes de serviços efetivamente não prestados e das sanções administrativas cabíveis.

Indicador	Meta/Padrão	Efeito na medição
Cobertura dos postos fixos	100% dos postos cobertos nas jornadas contratadas	Glosa do período não coberto e registro da ocorrência
Atendimento de chamados	100% dos chamados regulares, salvo inviabilidade justificada aceita	Registro; eventual ajuste conforme edital
Uniformes, crachás e EPIs	100% dos profissionais em conformidade	Correção imediata e registro
Equipamentos e ferramentas	Disponibilidade integral dos recursos essenciais	Glosa quando houver impacto na execução
Controle eletrônico de jornada	Disponibilidade e relatórios auditáveis	Correção imediata; mecanismo alternativo auditável
Qualidade das rotinas	Cumprimento das rotinas e padrões definidos	Ajuste proporcional quando objetivamente mensurado

13.24. O IMR será utilizado para aferir objetivamente o nível de serviço. O resultado mensal poderá repercutir no valor devido na forma definida no edital e no contrato, desde que a metodologia de ajuste seja previamente estabelecida, proporcional e distinta das sanções administrativas.

13.25. A fiscalização registrará as evidências que fundamentarem eventual ajuste de pagamento, assegurando à CONTRATADA ciência das ocorrências e possibilidade de manifestação no procedimento de medição.

14. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

14.1. Considerando a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra nos postos fixos, será adotada Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, destinada à provisão das obrigações trabalhistas abrangidas pela regulamentação aplicável.

14.2. A CONTRATADA deverá autorizar os procedimentos necessários à operacionalização da conta, inclusive retenção mensal das parcelas destinadas ao provisionamento.

14.3. Os valores serão destacados do montante mensal devido e depositados na conta vinculada, observados percentuais, rubricas, critérios e instrumentos coletivos aplicáveis.

14.4. Serão provisionadas as verbas abrangidas pela regulamentação aplicável, especialmente férias e adicional constitucional, décimo terceiro salário, encargos incidentes e outras parcelas legal ou regulamentarmente previstas.

14.5. A movimentação dependerá de autorização do CREA-DF e comprovação documental da obrigação correspondente.

14.6. A CONTRATADA continuará integralmente responsável pelo pagamento tempestivo das obrigações trabalhistas, ainda que haja saldo ou procedimento pendente na conta vinculada.

14.7. A liberação de valores no encerramento contratual dependerá da comprovação da quitação das obrigações abrangidas e observará os procedimentos previstos no edital, contrato e regulamentação aplicável.

14.8. A Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação incidirá sobre os empregados vinculados aos postos fixos submetidos ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as rubricas e percentuais previstos na regulamentação aplicável. Os serviços sob demanda serão objeto de tratamento próprio na composição dos preços e na fiscalização contratual, vedado provisionamento ou retenção em duplicidade.

14.9. A fiscalização administrativa acompanhará mensalmente os valores provisionados e as solicitações de movimentação.

14.10. A liberação para pagamento de férias, décimo terceiro salário ou verbas rescisórias dependerá da documentação comprobatória correspondente.

14.11. No encerramento do contrato, a liberação final observará a comprovação da quitação das obrigações relacionadas aos empregados abrangidos pelo mecanismo.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A seleção será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O critério de julgamento será o de menor preço global.

15.3. A adjudicação será global em razão da integração operacional das categorias, da necessidade de coordenação centralizada, da atuação de Encarregado Geral comum, da padronização das rotinas, da cobertura coordenada de ausências, da uniformização da gestão e fiscalização e da racionalização administrativa. A opção pressupõe, ainda, demonstração na fase preparatória de que existe mercado com fornecedores capazes de executar conjuntamente as parcelas e de que o agrupamento não reduz indevidamente a competitividade.

15.4. A opção pelo agrupamento deverá ser expressamente amparada pelo ETP, pela pesquisa de mercado e pelo Relatório de Pesquisa de Preços, com demonstração da vantagem operacional e administrativa, da existência de pluralidade de potenciais fornecedores, da ausência de restrição desproporcional à competição e de que eventual parcelamento comprometeria a coordenação, a padronização ou a eficiência da gestão contratual.

15.5. A proposta deverá apresentar preços unitários e Planilhas de Custos e Formação de Preços individualizadas para cada categoria correspondente aos postos fixos, bem como memória de cálculo específica para os serviços sob demanda, observada a unidade de medição definida pela Administração, além dos valores mensal e anual da contratação.

15.6. Serão desclassificadas propostas inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado após a fase de negociação, observadas as regras do edital.

15.7. A licitante deverá demonstrar que os preços contemplam todos os custos necessários à execução, ressalvados apenas os itens expressamente atribuídos ao CREA-DF.

16. CONSÓRCIO

16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica ou dimensão que torne necessária a conjugação de capacidades empresariais, existindo mercado apto à execução integral dos serviços.

17. COOPERATIVAS

17.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que o modelo de execução dos postos fixos exige disponibilização contínua e pessoal de

trabalhadores, jornadas e escalas predeterminadas, controle de frequência, substituição, supervisão permanente e coordenação operacional, características incompatíveis, para este objeto, com a atuação autônoma e não subordinada própria do regime cooperativo, sem prejuízo da observância da legislação aplicável e da fundamentação constante dos autos.

18. ME/EPP

18.1. O tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 será observado nas hipóteses legalmente aplicáveis, sem prejuízo das condições necessárias à adequada execução do objeto.

19. PREÇOS UNITÁRIOS

19.1. A aceitabilidade da proposta não ficará limitada ao valor global, devendo ser examinados os preços das categorias e os componentes das planilhas de custos, especialmente os valores decorrentes de obrigações legais e convencionais.

19.2. Não serão admitidos preços unitários que comprometam a exequibilidade da prestação ou resultem em transferência artificial de custos entre categorias.

20. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições do Edital.

20.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.2.1. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica da licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos exigidos na legislação aplicável à sua forma de constituição.

20.2.2. O objeto social da licitante deverá ser compatível com as atividades compreendidas na contratação, não sendo necessária identidade literal entre a descrição constante de seus atos constitutivos e todas as categorias profissionais previstas neste Termo de Referência.

20.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante os documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- f) cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.4.1. A qualificação econômico-financeira será aferida de forma compatível com os riscos inerentes à contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, observados o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação federal aplicável e as disposições do edital.

20.4.2. A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida

pelo distribuidor da sede, admitidas as situações juridicamente válidas de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada a capacidade de execução do contrato na forma do edital.

20.4.3. Deverão ser apresentados balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, referentes aos exercícios legalmente exigíveis, observadas as regras aplicáveis às empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos e às constituídas no exercício da licitação.

20.4.4. A boa situação financeira será comprovada mediante índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um), calculados conforme as fórmulas previstas no edital e na regulamentação aplicável.

20.4.5. A licitante deverá comprovar Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, apurado pela diferença entre Ativo Circulante e Passivo Circulante, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, com base nas demonstrações contábeis exigíveis.

20.4.6. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, considerando a necessidade de suportar salários, benefícios, encargos e demais despesas de caráter continuado.

20.4.7. A licitante deverá apresentar declaração, acompanhada da relação dos compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada não é superior ao seu patrimônio líquido, na forma da regulamentação aplicável.

20.4.8. A declaração de compromissos assumidos deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE pertinente; caso a diferença entre o valor declarado e a receita bruta discriminada na DRE ultrapasse 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativa.

20.4.9. O atendimento aos índices econômicos deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil, quando exigido pela legislação ou pelo edital, e os documentos contábeis deverão observar a forma e os prazos de exigibilidade previstos na legislação comercial, fiscal e societária, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital - ECD, quando cabível.

20.4.10. As exigências deste item justificam-se pelo risco financeiro da manutenção simultânea de 20 (vinte) postos fixos com dedicação exclusiva de mão de obra e pela necessidade de capacidade econômica suficiente para suportar obrigações trabalhistas e previdenciárias durante toda a execução.

20.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

20.5.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior da licitante na execução de serviços contínuos terceirizados com disponibilização e gestão de mão de obra.

20.5.2. A comprovação da experiência deverá guardar pertinência com a parcela de maior relevância da presente contratação, considerada, para esse fim, a gestão continuada de mão de obra terceirizada, envolvendo atividades de apoio administrativo, operacional, atendimento, limpeza, conservação ou outras de natureza semelhante.

20.5.3. Não será exigida comprovação de experiência anterior em todas as categorias profissionais individualmente consideradas, uma vez que a capacidade relevante para a presente contratação está relacionada predominantemente à aptidão empresarial para recrutar, administrar, supervisionar, substituir e manter força de trabalho terceirizada de forma contínua, cumprindo as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e contratuais correspondentes.

20.5.4. Também não será exigida identidade absoluta entre os serviços constantes dos

atestados apresentados e cada atividade prevista neste Termo de Referência, admitindo-se serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

20.5.5. Quantitativo mínimo de experiência

20.5.6. Para demonstração da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência anterior na gestão de serviços terceirizados com disponibilização simultânea de, no mínimo, 10 (dez) postos de trabalho, correspondente a 50% do quantitativo de postos fixos objeto da presente contratação.

20.5.7. O quantitativo mínimo poderá ser comprovado por meio de um ou mais atestados, desde que os períodos de execução sejam concomitantes quando necessária a demonstração da capacidade de gerenciamento simultâneo do quantitativo exigido.

20.5.8. A exigência prevista no subitem 16.6.1 justifica-se pela necessidade de demonstrar que a futura CONTRATADA possui capacidade operacional para administrar estrutura de mão de obra compatível com a dimensão da contratação, que compreende 20 postos fixos, complementados pelos serviços sob demanda, sem exigir experiência correspondente à integralidade do objeto.

20.6. **EXPERIÊNCIA MÍNIMA EM SERVIÇOS CONTÍNUOS**

20.6.1. Considerando a natureza continuada da contratação, a licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços similares pelo período mínimo de 3 (três) anos, sucessivos ou não.

20.6.2. Para fins de comprovação do período previsto no subitem anterior, será admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos de execução.

20.6.3. A exigência de experiência mínima fundamenta-se na necessidade de reduzir os riscos de descontinuidade dos serviços, considerando a relevância das atividades para o funcionamento regular do CREA-DF, a gestão simultânea de múltiplas categorias profissionais, o cumprimento permanente das obrigações trabalhistas e a necessidade de manutenção da capacidade operacional durante toda a vigência contratual.

20.6.4. Regras para apresentação dos atestados

20.6.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados com as exigências deste Termo de Referência, preferencialmente indicando:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa que executou os serviços;
- c) descrição dos serviços prestados;
- d) período de execução;
- e) quantitativo de postos ou profissionais envolvidos, quando pertinente;
- f) declaração quanto à execução satisfatória; e
- g) identificação e contato do responsável pela emissão.

20.6.6. O CREA-DF poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade dos atestados e obter informações adicionais necessárias à comprovação da capacidade técnica apresentada.

20.6.7. Poderão ser solicitados contratos, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento, declarações ou outros documentos destinados exclusivamente a esclarecer ou confirmar informações constantes dos atestados apresentados, observados os limites legais da diligência.

20.6.8. Não serão aceitos documentos que não permitam identificar minimamente o objeto executado ou que apresentem informações incompatíveis, contraditórias ou insuficientes para comprovação dos requisitos estabelecidos.

20.6.9. Somatório de atestados

20.6.10. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência exigida, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20.6.11. Para comprovação do quantitativo mínimo de 10 postos previsto no subitem 16.6.1, quando utilizados diversos atestados, somente poderão ser somados os quantitativos correspondentes a serviços executados em períodos concomitantes, uma vez que a exigência se destina a demonstrar capacidade de gerenciamento simultâneo de mão de obra em dimensão compatível com a futura contratação.

20.7. SERVIÇOS SOB DEMANDA

20.7.1. Não será exigida comprovação específica de experiência anterior em contratação estruturada sob a denominação “serviços sob demanda”, uma vez que essa expressão identifica, para os fins desta contratação, a sistemática de acionamento adotada pelo CREA-DF e não categoria profissional ou especialidade técnica autônoma.

20.7.2. A experiência demonstrada na gestão de serviços terceirizados de natureza semelhante será considerada suficiente para fins de qualificação técnica relativamente às atividades de copeira(o) e atendente executadas sob demanda.

20.7.3. Qualificação técnico-profissional

20.7.4. Não será exigida qualificação técnico-profissional específica ou indicação de profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica para a integralidade do objeto, por se tratar predominantemente de serviços comuns de apoio operacional com disponibilização de mão de obra.

20.7.5. A execução de atividade específica que, por determinação legal ou regulamentar, dependa de profissional habilitado, treinamento, autorização ou certificação somente poderá ser realizada por trabalhador que atenda ao respectivo requisito.

20.7.6. A previsão anterior não autoriza a execução, pelo posto de Mestre de Obras ou por qualquer outro profissional, de atividade que demande responsabilidade técnica privativa de profissão regulamentada sem a correspondente habilitação e atendimento das exigências legais.

20.7.7. Declaração de conhecimento das condições de execução

20.7.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento das informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

20.7.9. A declaração substituirá, para fins de habilitação, a realização obrigatória de vistoria, considerando que a vistoria foi estabelecida como facultativa neste Termo de Referência.

20.8. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A QUALIFICAÇÃO

20.8.1. As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência têm por finalidade aferir exclusivamente a capacidade da licitante para executar satisfatoriamente o objeto, não podendo ser interpretadas de forma a exigir identidade absoluta entre contratações anteriores e a presente contratação.

20.8.2. Não serão admitidas exigências relativas a local específico de execução dos serviços anteriores, vínculo prévio com determinado ente público, experiência exclusiva com órgãos públicos ou outras condições sem relação necessária com a capacidade de execução do objeto.

20.8.3. A análise da documentação observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para o CREA-DF.

21. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

21.1. A licitante apresentará Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria correspondente aos postos fixos e memória de cálculo específica para cada serviço sob demanda.

21.2. As planilhas dos postos fixos observarão salários, adicionais, benefícios, encargos, provisões, insumos e demais condições decorrentes da legislação e do instrumento coletivo aplicável à licitante.

21.3. Os salários e benefícios não poderão ser inferiores aos valores obrigatórios previstos na legislação ou no instrumento coletivo aplicável.

21.4. A proposta deverá identificar o instrumento coletivo utilizado e demonstrar a compatibilidade entre suas disposições e os custos apresentados.

21.5. Para os serviços sob demanda, a licitante deverá apresentar memória de cálculo individualizada do preço por hora efetivamente prestada, contemplando todos os custos necessários à execução, inclusive aqueles decorrentes da forma juridicamente adotada para disponibilização da mão de obra, sem cobrança por mera disponibilidade.

21.6. A memória de cálculo dos serviços sob demanda deverá demonstrar a exequibilidade do preço-hora diante das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e convencionais aplicáveis, inclusive custos mínimos de mobilização quando efetivamente inevitáveis e tecnicamente demonstrados, vedada a transferência ao CREA-DF de custos empresariais desvinculados da prestação efetiva.

21.7. Todos os custos diretos e indiretos de responsabilidade da CONTRATADA deverão integrar os preços, inclusive mão de obra, encargos, benefícios, tributos, uniformes, EPs, equipamentos, ferramentas, sistema de ponto, administração, seguros e lucro.

21.8. Os materiais de consumo expressamente atribuídos ao CREA-DF não deverão ser incluídos como custo da CONTRATADA.

21.9. Para o posto de motociclista, deverão ser contemplados todos os custos de responsabilidade da CONTRATADA relacionados à disponibilização e utilização regular da motocicleta, inclusive locação ou depreciação, combustível, manutenção, licenciamento, tributos, equipamentos obrigatórios e demais despesas previstas na legislação ou no instrumento coletivo aplicável.

21.10. Para os postos noturnos deverão ser considerados adicional noturno, redução da hora noturna, intervalos e demais parcelas efetivamente devidas.

21.11. Erros de preenchimento poderão ser corrigidos nos limites admitidos pelo edital, desde que não impliquem alteração indevida da substância da proposta nem prejudiquem sua exequibilidade.

21.12. A validade da proposta será de 60 dias, salvo prazo diverso definido no edital.

21.13. A análise da planilha não se limitará ao valor final, devendo ser verificada a coerência entre salários, benefícios, encargos, jornadas, adicionais, insumos e demais componentes.

21.14. A indicação de instrumento coletivo pela licitante deverá corresponder àquele efetivamente aplicável à sua categoria econômica e aos empregados envolvidos.

21.15. Compete à licitante demonstrar o enquadramento sindical adotado, não cabendo ao CREA-DF determinar sua filiação ou enquadramento sindical.

21.16. Benefícios e parcelas obrigatórias decorrentes de norma coletiva deverão ser contemplados quando efetivamente aplicáveis.

21.17. A utilização de regime tributário incompatível com a atividade ou com as condições da licitante deverá ser saneada ou poderá implicar desclassificação quando comprometer a

exequibilidade.

21.18. Não será admitida supressão de custo obrigatório com fundamento exclusivo em expectativa de futura alteração normativa ou coletiva.

21.19. A composição dos preços dos serviços sob demanda deverá demonstrar individualmente os custos considerados e permitir a identificação inequívoca do preço unitário por hora, que será utilizado para medição e pagamento da quantidade efetivamente executada.

21.20. A duração variável dos chamados não poderá ser utilizada para transferir ao CREA-DF custos decorrentes da organização empresarial da CONTRATADA que não guardem relação com a efetiva prestação do serviço.

21.21. A CONTRATADA assumirá os riscos ordinários inerentes à organização de sua força de trabalho para atendimento dos serviços sob demanda, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir da pesquisa de preços realizada na fase de planejamento, mediante obtenção de propostas comerciais e equalização dos valores unitários apresentados para as categorias profissionais abrangidas pela contratação.

22.2. Considerando que as propostas recebidas apresentaram quantitativos globais distintos entre si e diferentes do dimensionamento definido pela Administração, não foram utilizados diretamente os respectivos valores globais, tendo sido realizada a equalização dos preços unitários por categoria e sua aplicação aos quantitativos efetivamente previstos para esta contratação.

22.3. Para os 20 (vinte) postos fixos , a pesquisa resultou no valor médio mensal estimado de R\$ 144.428,38 (cento e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos), correspondente ao valor anual estimado de R\$ 1.733.140,56 (um milhão, setecentos e trinta e três mil, cento e quarenta reais e cinquenta e seis centavos).

22.4. A metodologia empregada, os preços unitários considerados, a equalização das propostas, a memória de cálculo e os documentos utilizados encontram-se detalhados no Relatório de Pesquisa de Preços integrante dos autos.

22.5. Para os serviços sob demanda, adotou-se como unidade de medição a hora efetivamente prestada por profissional da respectiva categoria, observado o limite máximo de 6 (seis) horas por chamado, até 5 (cinco) chamados mensais e 60 (sessenta) chamados anuais por categoria.

22.6. Para formação dos valores estimados dos serviços sob demanda, foram utilizados os valores unitários mensais médios já equalizados das categorias de copeira(o) e atendente, correspondentes, respectivamente, a R\$ 6.261,64 (seis mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos) e R\$ 6.383,37 (seis mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e sete centavos), convertidos proporcionalmente com base na jornada mensal de referência de 220 (duzentas e vinte) horas.

22.7. Para dimensionamento do valor máximo estimado dos serviços sob demanda, considerou-se a hipótese de utilização integral do limite de 6 (seis) horas em cada um dos 60 (sessenta) chamados anuais por categoria, correspondendo a até 360 (trezentas e sessenta) horas anuais de copeira(o) e 360 (trezentas e sessenta) horas anuais de atendente.

22.8. A metodologia adotada resultou no valor anual máximo estimado de **R\$ 10.246,20 (dez mil, duzentos e quarenta e seis reais e vinte centavos)** para o serviço de copeira(o) sob demanda e de **R\$ 10.445,40 (dez mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos)** para o serviço de atendente sob demanda, totalizando **R\$ 20.691,60 (vinte mil,**

seiscentos e noventa e um reais e sessenta centavos) para a parcela sob demanda.

22.9. Somado o valor anual estimado dos 20 (vinte) postos fixos, de **R\$ 1.733.140,56 (um milhão, setecentos e trinta e três mil, cento e quarenta reais e cinquenta e seis centavos)**, ao valor máximo estimado dos serviços sob demanda, de **R\$ 20.691,60 (vinte mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta centavos)**, obtém-se o **valor global estimado da contratação de R\$ 1.753.832,16 (um milhão, setecentos e cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

22.10. Para fins de consolidação, o orçamento estimado da contratação encontra-se sintetizado no quadro a seguir:

Parcela da contratação	Quantitativo/limite estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
20 postos fixos	20 postos	R\$ 144.428,38	R\$ 1.733.140,56
Copeira(o) – serviço sob demanda	Até 5 chamados/mês e 60/ano, de até 6h cada	—	R\$ 10.246,20
Atendente – serviço sob demanda	Até 5 chamados/mês e 60/ano, de até 6h cada	—	R\$ 10.445,40
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	—	—	R\$ 1.753.832,16

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CREA-DF, em dotação orçamentária própria e adequada à natureza da despesa, cuja disponibilidade será certificada nos autos pela unidade competente antes da formalização da contratação, conta Contábil: **6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**

24. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os custos decorrentes de mão de obra poderão ser repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos e observância do interregno e dos marcos previstos na legislação, no edital e no contrato.

24.2. A repactuação deverá considerar as planilhas de custos e os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis, sem prejuízo da análise de alterações supervenientes obrigatórias devidamente comprovadas.

24.3. Os custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados em sentido estrito segundo o índice e a data-base definidos no edital e no contrato.

24.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será admitido nas hipóteses legais, mediante demonstração do evento, do nexo causal e da repercussão efetiva sobre os custos.

24.5. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos.

24.6. Quanto aos custos de mão de obra, o marco será relacionado à data do instrumento coletivo ou fato gerador correspondente.

24.7. Havendo categorias submetidas a instrumentos coletivos com datas-base distintas, poderão existir momentos distintos de repactuação das parcelas correspondentes.

- 24.8. A repactuação não será automática e dependerá da demonstração efetiva da repercussão da alteração sobre os custos.
- 24.9. Somente serão alterados os componentes efetivamente impactados.
- 24.10. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas comparativas, instrumento coletivo e demais documentos necessários à análise.
- 24.11. A metodologia empregada na formação dos valores estimados deverá guardar compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar, o Relatório de Pesquisa de Preços, a planilha consolidada do orçamento estimado e os demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1. Executar os serviços de acordo com este Termo, o edital, a proposta e o contrato;
- 25.2. Manter os 20 postos fixos devidamente cobertos durante as jornadas e escalas estabelecidas;
- 25.3. Manter capacidade operacional para atender até 5 chamados mensais de copeira(o) sob demanda e até 5 chamados mensais de atendente sob demanda, com duração máxima de 6 horas por chamado, sem prejuízo da cobertura dos postos fixos;
- 25.4. Substituir tempestivamente profissionais ausentes ou afastados nos postos fixos;
- 25.5. Designar preposto e manter o Encarregado Geral como interlocutor operacional;
- 25.6. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e convencionais;
- 25.7. Pagar salários, benefícios e demais verbas nos prazos legais e convencionais;
- 25.8. Fornecer uniformes, crachás, EPIs, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos de sua responsabilidade;
- 25.9. Manter o sistema eletrônico de controle de jornada em funcionamento e disponibilizar relatórios à fiscalização;
- 25.10. Comunicar imediatamente ocorrências capazes de comprometer a execução;
- 25.11. Corrigir falhas e substituir equipamentos inadequados ou defeituosos;
- 25.12. Reparar danos causados ao CREA-DF ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA ou a seus empregados;
- 25.13. Observar as normas internas de acesso, segurança, sigilo e proteção de dados;
- 25.14. Manter atualizada e apresentar tempestivamente toda a documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e social necessária à fiscalização administrativa, à comprovação do cumprimento das obrigações decorrentes da execução contratual e à operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.
- 25.15. Não transferir ao CREA-DF responsabilidades próprias da gestão de seus empregados;
- 25.16. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência.
- 25.17. Comunicar imediatamente ao CREA-DF a ocorrência de acidente de trabalho envolvendo empregado alocado na execução do objeto, sem prejuízo das providências legalmente exigidas perante os órgãos competentes.
- 25.18. Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades executadas, promovendo treinamentos, fornecendo EPIs e adotando as medidas preventivas legalmente exigidas.

- 25.19. Comunicar ao CREA-DF a celebração, alteração, renovação ou substituição de Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou outro instrumento normativo que possa repercutir nos custos ou nas condições de execução contratual.
- 25.20. Manter atualizados os dados cadastrais, endereço, contatos, representantes e demais informações necessárias à comunicação durante toda a vigência contratual.
- 25.21. Apresentar mensalmente relação atualizada dos empregados vinculados aos postos fixos, com as informações necessárias à fiscalização, observada a legislação de proteção de dados pessoais.
- 25.22. Planejar e controlar férias, licenças e demais afastamentos previsíveis de modo a assegurar a continuidade e a integral cobertura dos postos fixos.
- 25.23. Manter estrutura de substituição ou outro mecanismo operacional suficiente para cobertura tempestiva das ausências, sem transferência de custos adicionais ao CREA-DF além daqueles integrantes dos preços contratados.
- 25.24. Participar dos procedimentos de transição contratual e fornecer as informações necessárias à continuidade dos serviços, observados os limites legais, contratuais e de proteção de dados.
- 25.25. Providenciar, no encerramento ou quando solicitado, a devolução de crachás, chaves, credenciais, cartões, documentos e demais recursos de acesso disponibilizados pelo CREA-DF.
- 25.26. Retirar, ao término da contratação, seus equipamentos, ferramentas e demais bens, observando a programação definida com a fiscalização de modo a não comprometer a continuidade das atividades.
- 25.27. Manter o dever de sigilo quanto às informações, documentos e dados acessados em razão da execução mesmo após o encerramento do contrato.

26. OBRIGAÇÕES DO CREA-DF

- 26.1. Disponibilizar à CONTRATADA e aos profissionais regularmente vinculados à execução do objeto acesso aos locais de prestação dos serviços, observadas as normas internas de segurança, identificação, circulação e controle de acesso aplicáveis às dependências do CREA-DF.
- 26.2. Fornecer os materiais de consumo cuja responsabilidade lhe seja expressamente atribuída neste Termo de Referência, especialmente aqueles destinados às atividades de limpeza, conservação e copa, em quantidade compatível com as necessidades da execução.
- 26.3. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.
- 26.4. Encaminhar as demandas, orientações e solicitações relacionadas à execução contratual à CONTRATADA por intermédio do preposto ou do Encarregado Geral, conforme a natureza da comunicação, evitando a prática de atos que caracterizem ingerência direta na gestão dos empregados terceirizados.
- 26.5. Acionar os serviços de copeira(o) e atendente sob demanda de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, informando, no mínimo, a categoria profissional solicitada, a data, o local, o horário previsto para início, a estimativa de duração e as demais informações necessárias à adequada execução do chamado.
- 26.6. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo para correção quando cabível.

- 26.7. Realizar a medição, o recebimento provisório e definitivo, a liquidação e o pagamento dos serviços regularmente executados, observados os critérios, procedimentos, glosas, padrões de qualidade e desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
- 26.8. Adotar as providências necessárias à operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, promovendo as retenções, depósitos, autorizações de movimentação e demais procedimentos que lhe competirem, nos termos da regulamentação aplicável e das disposições contratuais.
- 26.9. Fornecer à CONTRATADA, quando necessário, as informações e os esclarecimentos indispensáveis à adequada execução do objeto, inclusive aqueles relacionados às rotinas, locais de prestação, funcionamento das unidades e procedimentos internos do CREA-DF.
- 26.10. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com este Termo de Referência, o edital, a proposta e o contrato.
- 26.11. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca das irregularidades verificadas na execução, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, glosas e sanções cabíveis.
- 26.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.
- 26.13. Fornecer as informações necessárias à realização da transição contratual, adotando as providências de sua competência para preservar a continuidade dos serviços ao término da contratação.
- 26.14. Abster-se de indicar ou escolher nominalmente os empregados que serão disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e a possibilidade de solicitar, de forma fundamentada, a substituição de profissional cuja atuação se revele inadequada à execução contratual.
- 26.15. Abster-se de conceder diretamente férias, licenças, folgas ou afastamentos aos empregados da CONTRATADA, devendo eventuais necessidades relacionadas à execução ser encaminhadas ao preposto ou ao Encarregado Geral para adoção das providências cabíveis pela empregadora.
- 26.16. Abster-se de aplicar diretamente advertências, suspensões ou quaisquer outras medidas de natureza trabalhista ou disciplinar aos empregados da CONTRATADA, devendo as ocorrências ser comunicadas à empresa para adoção das providências de sua competência.
- 26.17. Abster-se de controlar ou gerir diretamente banco de horas, compensações de jornada ou outros institutos inerentes à relação empregatícia mantida entre a CONTRATADA e seus empregados.
- 26.18. Abster-se de alterar diretamente escalas, jornadas, horários individuais ou períodos de descanso dos empregados da CONTRATADA, devendo eventual necessidade administrativa ser comunicada à empresa para análise e adoção das providências cabíveis, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.
- 26.19. Abster-se de determinar diretamente aos empregados da CONTRATADA a realização de horas extraordinárias, devendo eventual necessidade excepcional ser previamente comunicada à empresa e observar a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos aplicáveis e as condições estabelecidas no contrato.
- 26.20. A fiscalização exercida pelo CREA-DF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais decorrentes da contratação, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

26.21. As comunicações dirigidas aos profissionais terceirizados deverão restringir-se às orientações necessárias à adequada execução das atividades nas dependências do CREA-DF, sem caracterizar subordinação direta, devendo questões relacionadas à gestão funcional, disciplinar e trabalhista ser encaminhadas ao preposto ou ao Encarregado Geral.

27. INFRAÇÕES, GLOSAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

27.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência, quando cabível, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

27.7. Pela inexecução das obrigações contratuais poderão ser aplicadas as seguintes multas: I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de sanção mais grave quando as circunstâncias do caso concreto assim justificarem; III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do contrato.

27.8. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento, para fins de adoção das medidas administrativas cabíveis.

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados ao CREA-DF e a implantação ou o aperfeiçoamento de

programa de integridade, quando aplicável, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

27.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

27.11. Se o valor das multas e indenizações cabíveis for superior aos créditos eventualmente devidos pelo CREA-DF à CONTRATADA, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual ou cobrada pelos meios legalmente admitidos.

27.12. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

27.13. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CREA-DF.

27.14. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível e observados os limites legais.

27.15. Para fins de fiscalização, caracterização do inadimplemento contratual e adoção das providências cabíveis, serão consideradas, entre outras, as seguintes ocorrências:

Código	Ocorrência	Classificação	Incidência
A	Deixar posto fixo descoberto sem substituição tempestiva	Grave	Por posto/período
B	Não atender, sem justificativa aceita, serviço sob demanda regularmente solicitado	Grave	Por chamado
C	Manter profissional sem uniforme, crachá ou EPI obrigatório	Média	Por profissional/dia
D	Deixar de disponibilizar equipamento, ferramenta ou recurso obrigatório	Média	Por ocorrência/dia
E	Descumprir obrigação trabalhista, previdenciária ou convencional	Grave	Por ocorrência
F	Permitir atividade que exija habilitação por profissional que não a possua	Gravíssima	Por ocorrência
G	Descumprir sigilo, segurança da informação ou proteção de dados	Gravíssima	Por ocorrência
H	Deixar de manter o sistema eletrônico de jornada	Grave	Por ocorrência/dia
I	Deixar de apresentar documentação exigida no prazo	Média	Por ocorrência
J	Deixar de corrigir irregularidade apontada no prazo	Grave	Por ocorrência/dia
K	Utilizar profissional de posto fixo em demanda deixando o posto descoberto	Grave	Por ocorrência

L	Deixar de apresentar documentação da conta vinculada	Grave	Por ocorrência
---	--	-------	----------------

27.16. A classificação das ocorrências constantes da tabela anterior auxiliará a fiscalização na avaliação da gravidade do inadimplemento e na instrução do procedimento administrativo, não implicando aplicação automática de multa ou outra sanção, que dependerá da análise das circunstâncias do caso concreto e da observância do devido processo administrativo.

27.17. A glosa decorrente de serviço não executado, posto não coberto, chamado não realizado ou outra parcela cuja contraprestação não tenha ocorrido não possui natureza de sanção administrativa e poderá ser realizada independentemente da instauração de procedimento sancionatório, sem prejuízo da aplicação de penalidade quando configurada infração contratual.

27.18. A mesma ocorrência não poderá resultar em dupla penalização pelo mesmo fundamento, sem prejuízo da coexistência entre glosa correspondente ao serviço não prestado, reparação de eventual dano e sanção administrativa, quando presentes pressupostos distintos.

28. SUSTENTABILIDADE

28.1. A execução deverá privilegiar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente redução de consumo de água e energia, uso racional de produtos, prevenção de desperdícios, segregação de resíduos, redução de descartáveis e destinação ambientalmente adequada, sem comprometer os padrões de higiene, segurança e qualidade.

28.2. Equipamentos deverão ser mantidos regulados e em condições eficientes de funcionamento.

28.3. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto às práticas sustentáveis definidas pelo CREA-DF e às normas ambientais aplicáveis, contemplando, entre outros, os seguintes critérios:

- a) economia de água;
- b) eficiência energética;
- c) produtos menos agressivos;
- d) redução de descartáveis;
- e) coleta seletiva;
- f) destinação de embalagens;
- g) descarte de pilhas/baterias;
- h) manutenção eficiente dos equipamentos;
- i) treinamento ambiental.

28.4. Sempre que tecnicamente possível, a CONTRATADA deverá priorizar equipamentos com maior eficiência energética, manutenção adequada para redução de consumo e ruído, reutilização racional de materiais duráveis e práticas que reduzam geração de resíduos.

28.5. Resíduos sujeitos a logística reversa ou tratamento específico, quando gerados por insumos ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão receber destinação conforme a legislação ambiental aplicável, com comprovação quando solicitada pela fiscalização.

29. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 29.1. A CONTRATADA deverá colaborar com a transição ao final da vigência, fornecendo à fiscalização informações estritamente necessárias à continuidade das rotinas, sem transferência de dados ou informações protegidas além do necessário.
- 29.2. A transição compreenderá, quando aplicável, informações sobre rotinas, escalas, acessos, equipamentos, ocorrências pendentes e condições operacionais relevantes.
- 29.3. A transição não implica obrigação de transferência de empregados, tecnologia proprietária ou métodos internos da CONTRATADA, salvo obrigação legal específica.
- 29.4. No encerramento, a CONTRATADA deverá apresentar relação de pendências e providências em andamento.
- 29.5. Deverá devolver crachás, chaves, credenciais e demais recursos de acesso.
- 29.6. Deverá retirar seus equipamentos sem comprometer a continuidade dos serviços.
- 29.7. Deverá apresentar a documentação trabalhista final exigida.
- 29.8. A transição deverá ocorrer de forma cooperativa, sem interferência indevida na relação entre a Administração e eventual nova contratada.

30. RESPONSÁVEIS E APROVAÇÃO

- 30.1. Unidade organizacional responsável pelas informações: Gerência de Documentação, Patrimônio e Logística - GDL.
- 30.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela autoridade competente.
- 30.3. Este Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente e compatibilizado, antes da publicação do edital, com o ETP, a pesquisa de preços, as planilhas de custos, os códigos CATSER, as jornadas, os instrumentos coletivos, a dotação orçamentária, o gerenciamento de riscos e a minuta contratual.
- 30.4. Eventuais alterações posteriores deverão ser justificadas nos autos, especialmente quando representarem afastamento de modelo padronizado ou mudança das premissas técnicas da contratação.
- 30.5. Integram este Termo, para todos os fins, os anexos técnicos nele indicados.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Trindade da Silva, Gerente de Documentação, Patrimônio e Logística**, em 26/10/2026, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1747289** e o código CRC **27E5E34F**.