SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE

PREGÃO ELETRÔNICO 90011/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00006/2026

COMPRASNET Nº 43/2026

PROCESSO Nº 07303/2026

UASG 389421

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará, por meio da **Unidade Virtual de Licitação e Contratação,** através da **Portaria n° 24/2026**, sediado na Rua Castro e Silva, 81, Centro, Fortaleza-CE, CEP: 60.030-010, realizará licitação, **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **Pregão**, na FORMA ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO** sediado na Rua Castro e Silva, 81 – Centro – CEP: 60.030-010 em Fortaleza-Ceará, realizará nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 recepcionada na lei 14.133 pela Instrução Normativa nº 98 de 26 de dezembro de 2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/12/2026

Horário: 13h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GRUPO

DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, copeiragem, limpeza e conservação, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará, conforme termos e condições do Termo de Referência e seus anexos, via Pregão eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023 pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,** conforme discriminado abaixo:

a) Estimativa de 11 (onze) zeladores com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

b) Estimativa de 04 (quatro) copeiras com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

c) Estimativa de 04 (quatro) recepcionistas com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira,

de 08 às 17 horas;

d) Estimativa de 08 (oito) zeladores com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento e organização do Fiscal do futuro Contrato;

e) Estimativa de 02 (dois) auxiliares operacionais de manutenção com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

f) Estimativa de 04 (quatro) profissionais de informática com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

1.2. A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO,** sendo o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens demonstrado no processo administrativo a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital, conforme art. 82, § 1º da lei 14.133/2021, formado por **06 (seis) ITENS**, conforme tabela constante abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Para avaliar se a contratação pretendida deve ser divisível ou não, devemos levar em conta o mercado que presta o tipo de serviço pretendido, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente: 1) ser técnica e economicamente viável; 2) que não haverá perda de escala; e 3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

1.3.1. É tecnicamente viável dividir a solução? Não. Agrupado em um único item, a solução visa centralizar o gerenciamento do contrato, haja vista que a baixa quantidade de postos, por ser sob demanda, de serviços não justifica a contratação autônoma por motivo de economia de escala (custos da Administração com publicações, fiscalização, notificações, eventuais aplicações de penalidades, repactuações, etc).

1.3.2. É economicamente viável dividir a solução? Não. A divisão em lotes poderá acarretar custos da Administração com publicações, fiscalização, notificações, eventuais aplicações de penalidades, repactuações, etc, não mantendo a contratação vantajosa.

1.3.3. Há perda de escala ao dividir a solução? Sim. Poderá haver alteração do custo médio previsto para o gerenciamento e fiscalização dos contratos, além de maior possibilidade de ocorrência de não cumprimento do objeto ou execução precária de mais de um contrato, caso a contratação seja feita em mais de um item.

1.3.4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução? Não. Considerando a quantidade de postos a serem contratados, caso haja divisão da solução ou contratação de empresas distintas para o objeto, a falsa ampliação da competitividade poderá gerar custos onerosos com publicações, fiscalização, notificações, eventuais aplicações de penalidades, repactuações, além de maior dificuldade para o gerenciamento e fiscalização dos contratos, possibilitando maior ocorrência do não cumprimento do objeto em sua integralidade.

1.4. Considerando as respostas aos questionamentos acima, entendemos que a contratação deverá ocorrer em um único Lote.

1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto, segue planilha abaixo:

Grupo	Item	Cat.	Especificações	Área Cont. ou Aprox.	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Est. Mensal R$	Valor Est. Anual R$
01	01	24023	Serviços de Limpeza e Conservação na Sede do Crea-CE e Unidade do Bairro de Fátima, incluindo material de limpeza conforme planilha do Item 1.4 do TR.	8.908,00m²	44h semanais	11	96.288,67	1.155.464,04
			Serviços de Limpeza e conservação para as Inspetorias do Crea-CE e Outras Unidades do Conselho	13.309,11m²	30h semanais	08		
	02	14397	Serviços de Copeiragem para o Crea-CE	--	44h semanais	04	21.283,24	255.398,88
	03	8729	Serviços de Recepcionista para o Crea-CE	--	44h semanais	04	22.615,12	271.381,44
	04	25631	Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção para o Crea-CE	--	44h semanais	02	15.036,26	180.435,12
	05	27260	Serviços de Informática para o Crea-CE	--	44h semanais	04	56.150,72	673.808,64
	Total máximo estimado mensal e para 12 (doze) meses					**33**	**211.374,01**	**2.536.488,12**

a) Alguns postos poderão ser fixos, outros serão objeto de contratação futura, considerando a disponibilidade orçamentária, ou realocados para outras unidades existentes ou que vierem a existir.

1.6. O custo estimado máximo total da contratação será de **R$ 211.374,01 (duzentos e onze mil, trezentos e setenta e quatro reais e um centavo)** mensais e de **R$ 2.536.488,12 (dois milhões, quinhentos e trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos)** pelo período de doze meses.

1.6.1. Em relação aos serviços de limpeza e conservação com fornecimento dos materiais de limpeza, os licitantes deverão apresentar os custos de mão de obra e os custos dos materiais em planilha separada, conforme planilha de referência anexa.

1.6.2. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta licitação podem, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.7. SERVIÇOS E ENDEREÇO DA SEDE E INSPETORIAS DO CREA-CE:

a) **Sede do Crea-CE -** Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010;

b) Inspetoria do Crea-CE em **Maracanaú-CE -** Rua Edson Queiroz, s/n, Centro – Maracanaú-CE, CEP: 61.932-525;

c) Unidade do Crea-CE em **São Gonçalo do Amarante-CE -** Rua Paulo Costa S/N - Carioca - São Gonçalo do Amarante - CE - CEP: 62.670-000;

d) Inspetoria do Crea-CE em **Crateús-CE -** Rua Auton Aragão, 505 – São Vicente – Crateús – CE – CEP: 63.700-000;

e) Inspetoria do Crea-CE em **Juazeiro do Norte -** Rua Rui Barbosa, 81 B – Romeirão – Juazeiro do Norte – CE – CEP: 63.030-000;

f) Inspetoria do Crea-CE em **Limoeiro do Norte-CE -** Avenida Dom Aureliano Matos, 1357 CE 265 – Centro – Limoeiro do Norte – CE – CEP: 62.930-000;

g) Inspetoria do Crea-CE em **Sobral-CE -** Rua Iolanda Barreto, 2 – Cidao – Sobral – CE – CEP: 62.011-230;

h) Inspetoria do Crea-CE em **Tianguá-CE -** Rua Projetada 06, SN, Bairro Planalto, Tianguá-CE– CEP 63.320-000 – Ao lado da OAB de Tianguá-CE;

i) Imóvel de propriedade do Crea-CE – **Rua Paula Rodrigues, 304** – Bairro de Fátima – **Fortaleza-CE** – CEP: 60.411-270;

j) Unidade do Crea-CE em **Crateús** – Rua Coronel Zezé, 1454 – Centro de Crateús-CE – CEP: 63.700-055;

k) Terreno de propriedade do Crea-CE – Lote I e II da Quadra 9, Loteamento Parque Irajá III, na Rua Benjamim Constant, s/n, **Quixadá-CE** – 63.908-235.

1.8. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.9.1. Mesmo que continuados, os serviços serão contratados sob demanda, de acordo com as necessidades do Conselho.

1.10. Para os serviços de **limpeza, conservação e manutenção** deverá ser fornecido os materiais e equipamentos para sua perfeita execução. Abaixo a planilha estimada de materiais e os seus quantitativos estimados anuais para limpeza e conservação, nos subitens 5.15 a 5.21, os materiais e equipamentos estimados para os serviços de manutenção.

Obs: A solicitação dos materiais tem previsão para uso futuro, de acordo com as necessidades do Conselho. Quando da solicitação, a mesma será feita previamente via e-mail formal,

concedendo prazo de no mínimo 02 (dois) dias úteis à Contratada, para que a mesma possa providenciar a entrega. Os materiais serão entregues na Sede do Crea-CE.

Nº	Item	Medida	Quant. 12 Meses
01	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO. MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO E CARBONATO DE SÓDIO, PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2,5% P/P. INCOLOR, LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS, PIAS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO, OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE, DEVENDO ATENDER A NBR 13390/2006. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MARCA, VOLUME LÍQUIDO, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO COMPLETO, NOME E REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, NÚMERO DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUALITATIVA E TEOR DO PRINCÍPIO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO (P/P). NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	330
02	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO MÍNIMO DE 70% (70¨GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, FRASCO DE 1000ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	218
03	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA/JASMIM, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTENHA CFC. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	77
04	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO RECICLADO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: AQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, NOME TÉCNICO RESPONSÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE DE 36 MESES. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE QUE SUPORTE EMPILHAMENTO.	Unidade	318
05	ESCOVA DE AÇO, COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, BASE PRODUZIDA POLIPROPILENO INJETADO 270 MM, CERDAS PRODUZIDAS EM AÇO CARBONO TEMPERADO 3 FILEIRAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	29
06	ESPANADOR MATERIAL: PENAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TORNEADO E REFORÇADO . VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	37
07	ESPONJA DUPLA FACE, PRODUTO NÃO-TECIDO, À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	305
08	CESTO DE LIXO TELADO, LIXEIRA COM CAPACIDADE PARA 9,6 LITROS. DESENVOLVIDO EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO DE EXCELENTE QUALIDADE. POSSUI TAMANHO IDEAL PARA USAR NA COZINHA, NO BANHEIRO, ESCRITÓRIO E DEMAIS LUGARES, GARANTINDO HIGIENE, PRATICIDADE MODERNIDADE AOS AMBIENTES. ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 27 CM, LARGURA: 26,5 CM.	Unidade	9
09	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE 150 ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE. TIRAS COM 100 UN. GRAVAÇÃO NO FUNDO DO COPO DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO PARA RECICLAGEM "PP", CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO. VALIDADE INDETERMINADA.	Pacote	620
10	DESENGORDURANTE 500 ML, LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO). UTILIZADO PARA LIMPEZA AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS. AROMA CAMPESTRE. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	52
11	DESINFETANTE LIQUIDO, GALÃO DE 5L, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APLICAÇÃO BACTERICIDA, AROMA: LAVANDA, CAMPESTRE, EUCALIPTO E JASMIM (23 GALÕES PARA CADA TIPO DE AROMA). PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA E DESODORIZAÇÃO DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. AÇÃO ESPERADA: APRESENTAR BOM RENDIMENTO E	Galão	99

	CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COMPATÍVEL AO USO A QUE SE DESTINA, POSSUIR AROMA AGRADÁVEL, SER INÓCUO À PELE, APRESENTANDO COMPLETA SOLUBILIDADE EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ENDEREÇO COMPLETO, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA E O NÚMERO DO TELEFONE DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR). NÚMERO DE LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
12	LUSTRADOR DE MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, 500ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	26
13	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO PCT C/ 100 UNIDADES.	Caixa	29
14	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/ 50 UNIDADES.	Caixa	51
15	ÁLCOOL GEL, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GEL, CONCENTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 70%, GALÃO DE 5 LITROS. INDICADO PARA ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DA PELE, INCOLOR. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	13
16	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO DUPLO ESPECIAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA 85x45 CM. ALTA ABSORÇÃO, NÃO APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. VALIDADE INDETERMINADA.	Unidade	72
17	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA DUPLA, PRODUTO ABSORVENTE, FABRICADO COM FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 100% CELULOSE (NÃO RECICLADO) EXPRESSO NA EMBALAGEM, PICOTADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8% CONFORME ABNT NBR 8259:2002 E CONFORME NBR 15134:2002 ÍNDICE DE MACIEZ 10,7 N.M/G E TEMPO DE ABSORÇÃO 4,3. PACOTE CONTENDO 4 ROLOS CADA, E CONDICIONADOS EM FARDOS COM 64. OS PACOTES DEVERÃO CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, BEM COMO A SUA COMPOSIÇÃO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUAISQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS LAUDO DO I.P.T OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, COMPROVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA, A CRITÉRIO DA CONTRATANTE.	Pacote	699
18	PASTILHA SANITÁRIA PERFUMADA 32G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	280
19	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500ML, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	34
20	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES INTERFOLIADA DE 03 DOBRAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 2000 FOLHAS. 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS SEM FRAGRÂNCIAS E IMPUREZAS. ABSORVENTE, INTERFOLIADO, GOFRADO PARA USO EM DISPENSER. ACONDICIONADO EM FARDO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, DISPOSTAS EM OITO PACOTES PLÁSTICOS FECHADOS COM 250 FOLHAS CADA. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO EM RELAÇÃO A LARGURA E COMPRIMENTO E DEMAIS OBRIGATORIEDADES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MEDIDAS DE 23CM DE LARGURA, 22CM DE COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU – 1CM. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 3 DOBRAS EM FORMA DE Z E MA DOBRA NA PONTA PARA SEGURAR O PAPEL. COR: BRANCA ALVURA (FATOR DE REFLECTÂNCIA DIFUSA NO AZUL): > 85%. PINTAS <13MM2/M2. TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: < 9S. CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: > 5,0 G ÁGUA/G DE PAPEL. FUROS: <3MM2/M2. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO A ÚMIDO: > 90N/M. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS LAUDO DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO PELO INMETRO EX: I.P.T, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS DAS NORMAS NBR NM-ISO 2470/2001; NBR 15134/2007; NBR 15004/2003, NBR 15464-7/2007 E NBR 15010/2007.	Pacote	400
21	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO FLANELADO, NA COR LARANJA OU AMARELA, MEDINDO 40 X 60 CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 0,5 CM.	Unidade	102
22	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE 60 CM, COR SUPORTE E CABO NATURAL, COM BORRACHA DUPLA. APRESENTAÇÃO MONTADO.	Unidade	23
23	SABÃO EM BARRA 200G, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. VALIDADE DE NO	Unidade	95

	MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
24	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA QUALIDADE, BIODEGRADÁVEL, COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 500G, COM TAMPA DE FÁCIL FECHAMENTO, SIMILAR A OMO, MINERVA E TIXAN IPÊ. VALIDADE: 01 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Pacote	158
25	SABONETE LÍQUIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO DE ODOR AGRADÁVEL, COM PH NEUTRO CONCENTRADO, GALÃO 5L, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, VALIDADE: MÍNIMO DE 24 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	Galão	80
26	SACO PLÁSTICO 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, SACO RESISTENTE DE COR PRETA, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ESPESSURA DE 10,0 MICRAS, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM X 105CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 5 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, TIPO (E) DOMICILIAR, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DO FABRICANTE.	Pacote	115
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, TIPO SUPER REFORÇADO, MATERIAL RECICLÁVEL, MULTI-SOLDA NO FUNDO, MAIS RESISTENTE, 90CM X 1,20M, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, NO MÍNIMO DE 0,020 MICRAS.	Pacote	99
28	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	78
29	SACO PLÁSTICO LIXO, 60 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	108
30	VASSOURA, MATERIAL CERDAS TECIDO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO, MATERIAL CEPA PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA 30 CM, COMPRIMENTO CERDAS 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO, TIPO INSTITUCIONAL, TIPO CABO COMPRIDO,APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, COMPRIMENTO CABO 170 CM.	Unidade	34
31	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PÊLO SINTÉTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA: 60 CM, COMPRIMENTO CERDAS: 5 CM, LARGURA CEPA: 10 CM, ALTURA CEPA: 4 CM, COMPRIMENTO CABO: 115 CM.	Unidade	18
32	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, CABO PLÁSTICO MEDINDO 18CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO MEDINDO 12CM.	Unidade	22

1.10.1. Na composição de preços, os valores de referência para cada material da tabela acima, deverá vir em separado na planilha de custos, e deverá estar contemplado no valor total previsto na categoria de limpeza e conservação da Sede, conforme planilha do Item 1.1 do Termo de Referência e referencial em planilha de composição de custos.

1.10.1.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

1.10.1.2. A amostra mencionada acima poderá ser dispensada no caso de licitante que apresente planilha com as marcas e materiais a serem fornecidos, desde que atendam à qualidade exigida no Termo de Referência. Não serão aceitos materiais de qualidade duvidosa ou produtos de segunda linha.

1.10.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- Água sanitária;
- Detergente;
- Esponja;
- Desinfetante;

- Pano de chão;
- Papel higiênico;
- Tolha de papel;
- Flanela;
- Sabonete líquido;
- Sacos plásticos de 40, 60, 100 e 200.

1.10.3. As amostras deverão ser entregues no endereço à Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010, no prazo limite de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do dia posterior à realização do certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.10.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, na data limite estabelecida pela pregoeira durante a sessão.

1.10.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada, a licitante será desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente.

1.10.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

1.10.6.1. Os critérios objetivos a serem avaliados estão previstos no Formulário de Avaliação de Amostras, conforme **anexo nº VIII,** as marcas a seguir são utilizadas exclusivamente como referência, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores.

Obs: Para fins de balizamento de preços e composição de custos, seguem as marcas de mercado tomadas como referência para levantamento dos materiais listados na planilha de itens:

a) **Higiene e Papéis:** Elite, Santher, Mili, Personal, Fofinho, Neve, Sublime e Descarpack;

b) **Limpeza Geral e Desinfecção:** Veja, Urca, Pinho Sol, Kalipto, Lysoform, Clorito, Ypê, Brilux, Glade, Coala, Bom Ar, Ajax, Concept, Uau, Cif, Bravo e Poliflor;

c) **Utensílios, Acessórios e Consumíveis:** Nobre, Condor, Central, Alklin, Celeste, Esfrebom, Brilhus, Noviça, Bettanin e Medix;

d) **Descartáveis e Embalagens:** Maratá, Copaza, Altacoppo, Embalac, Embalixo, Tubarão e Bella Dona.

e) **Plásticos e Organização:** Sanremo, Plasútil, Ou, Arremate e Ordene.

1.10.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente,

até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.10.8. Os exemplares colocados à disposição do Crea-CE serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.10.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **02 (dois)** dias, após o qual poderão ser descartadas pelo Crea-CE, sem direito a ressarcimento.

1.10.10. Em hipótese alguma será aceito material diferente do exigido e/ou esteja em desacordo com a descrição do material constante do Termo de Referência, com validade ou garantia vencida, com defeito de fabricação ou avarias, ficando a licitante vencedora obrigada a recolhê-lo e substituí-lo no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem qualquer ônus para o Crea-CE.

1.10.11. As empresas que não cumprirem o prazo acima estipulado estarão sujeitas às sanções estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/21.

1.10.12. O material deve ser entregue em condições satisfatórias para o uso imediato, no local estipulado, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

1.10.12.1. A planilha de materiais acima, trata-se de estimativa de consumo para um ano, não gerando nenhum direito de venda ou outro à futura Contratada. Ou seja, o Crea-CE pode ou não utilizar os materiais previstos na planilha, sem que caiba nenhum direito à Contratada.

1.10.12.2. Deverá vir planilha especificando os custos unitário e total dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços, que deverão compor a proposta das empresas licitantes.

1.10.13. As despesas decorrentes da entrega, bem como o risco de perdas, até efetivo recebimento pelo Crea-CE é da Contratada;

1.10.14. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo o produto ser recolhido ou produtos serem recolhidos.

1.10.15. Após a notificação à Contratada, por escrito ou por e-mail, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

1.10.16. O fornecedor terá prazo de **3 (três) dias úteis** para providenciar a correção da(s) irregularidade(s) apontada(s), a partir da comunicação oficial feita pelo Crea-CE.

1.10.17. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e demais normas legais.

1.10.18. A logística de fornecimento dos materiais deverá ser feita de forma semanal e/ou mensal com recibo de entrega dos materiais, ou conforme definido pela Fiscalização do Contrato. A empresa a ser contratada, junto à Gerência de Manutenção, deverá preparar um cronograma de entrega desses materiais e o seu fiel cumprimento, para não incorrer em sanções e penalidades.

1.10.19. Mensalmente, deverá vir junto à nota fiscal de serviço, especificado de forma geral no campo observações da nota, os materiais entregues e não devolvidos, usados nos serviços de limpeza e conservação da Sede e Inspetorias do Crea-CE.

1.10.20. As amostras poderão ser dispensadas a critério da área técnica do Crea-CE, com base em proposta e apresentação de materiais a serem fornecidos.

1.11. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para este Crea-CE, razão pela qual não poderá ser exigido e nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à futura Contratada.

1.12. A previsão estimada de contratação está prevista no item 1.1, porém ficará a cargo do Crea-CE decidir se utilizará toda a mão de obra e materiais previstos ou quantitativo reduzido, assim como o Conselho poderá utilizar os serviços em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas, sem a necessidade de realizar aditivo para acréscimo ou supressão, considerando a presente prerrogativa, e dado que a contratação é estimada.

1.12.1. Assim, poderá haver remanejamento do quantitativo previsto para a Sede do Crea-CE às Inspetorias enumeradas no item 1.1 e para outras Inspetorias ou Unidades que vierem a ser criadas, e vice-versa.

1.12.2. A prestação dos serviços se dará a partir da assinatura do contrato, ou conforme planejamento da **Gerência de Manutenção do Crea-CE**, sendo avisado antecipadamente à futura contratada para as providências cabíveis.

1.12.3. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, para inclusão dos serviços da presente contratação, em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas.

1.13. Os serviços de auxiliar operacional de manutenção, informática, copeiragem e recepção, assim como os de zeladoria para o Crea-CE poderão ser prestados tanto na Sede quanto em suas Inspetorias, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato.

1.14. A proposta deverá ter validade mínima de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto deste Termo de Referência.

1.14.1. Modelo de proposta vai anexo ao presente Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Órgão gerenciador será o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE – UASG 389421;

2.1.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação.

2.2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação.

2.4. Em cumprimento ao **Art. 15. do Decreto nº 11.462/2023**, este edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

2.4.1. a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

2.4.2. a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou

2.5. A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

2.6. A vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

2.7. A inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

2.8. A vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. Por se tratar de uma contratação através Sistema de Registro de Preços, para contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, a contratação será feita por demanda, não podendo haver contratação na integralidade.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme art. 15 da Lei nº 14.133/20, onde a vedação de consórcio se dá por não ser compatível com o objeto da licitação, assim como, pela ponderação aos riscos da pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando o atendimento ao interesse público. Em que, a ausência de consórcios não trará prejuízos à competitividade do certame, visando o afastamento de restrição à competição, não sendo favorável à administração tendo em vista que o consórcio poderá trazer resultados indesejáveis à Administração, acarretando riscos de dominação no mercado e podendo reduzir o universo da disputa;

3.5.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.10. Que esteja formalmente qualificada e ativa no cadastro de Devedor Contumaz, em conformidade com o artigo 13, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar nº 225/2026, salvo quando houver efeito suspensivo deferido em âmbito administrativo ou judicial;

3.5.10.1. Aquele que, nos termos da alínea "b", de inciso I, de artigo 13 c.c. artigo 11 da Lei Complementar nº 225/2026, for considerado devedor contumaz.

3.6. O impedimento de que trata o **item 3.5.2.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A vedação de que trata o **item 3.5.6** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a (planilha de custos e formação de preços) modelo editável através do link **(https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos)**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.2.5. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2.6. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.2 ou 4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu **valor final mínimo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.7. O **valor final mínimo** parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.8. O **valor final mínimo** parametrizado na forma do **item 4.7** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. VALOR MENSAL E ANUAL TOTAL DO ITEM.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. **O custo dos insumos deverá compor o preço da proposta para os serviços correspondentes, conforme a IN 5/2017 e suas alterações.**

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte dias) dias,** a contar da data de sua apresentação;

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR MENSAL DO ITEM.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 100,00 (cem) reais.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **5% (cinco por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o

máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a **desconexão** do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais **(não seguidas de lances)**, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.**

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas, envie a proposta adequada** ao último lance ofertado após a

negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e **no item 2.5.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.4. Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN Federal, de que trata o inciso VI do artigo 2º da Lei nº 10.522/2002 e suas alterações, no que concerne à medida prevista nas alíneas "b" e "c" do inciso I do artigo 13 da Lei Complementar nº 225/2026, acerca do impedimento aplicável ao devedor contumaz.

7.3.4.1. O documento acima deverá ser emitido, por meio do site ***https://cadin.pgfn.gov.br,*** na mesma data de sua solicitação pelo Pregoeiro, e encaminhado pelo licitante diante da indisponibilidade, no momento, de consulta pública em sistema, sendo validado por integrante da equipe de apoio; ***https://cadin.pgfn.gov.br/#/principal/consulta-devedor-contumaz.***

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. Os valores da contratação serão estabelecidos com base na **Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor.**

7.6.2. O sindicato indicado no subitem acima é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Apresentar planilha de custo e formação de preços, demonstrando custo mensal por empregado, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, em vigor e com o CBO

da categoria, conforme **link: https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos.**

7.10.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA, SERÁ VERIFICADO NO SICAF.

8.1.1.1. Conforme item anterior, caso seja necessário realizar diligência pelo Pregoeiro e não se obtenha êxito, a empresa será DESCLASSIFICADA, ficará a cargo da Pregoeira realizar diligência antes da desclassificação.

8.1.2. A diligência realizada pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos

do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF.

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação.

8.9. A verificação no SICAF, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.10 Após a verificação dos documentos para habilitação no SICAF, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já verificados pelo Pregoeiro no SICAF, desde que necessária, para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.10.2. esses documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 8.1.1.**

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.14. Para fins de participação no certame e posterior contratação, será verificado no SICAF os seguintes documentos.

8.14.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.14.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.14.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.14.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.14.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14.2. Exigências de Habilitação Fiscal, Econômica, Social e Trabalhista:

8.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.14.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.14.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.3. Exigências de Qualificação Econômico-Financeira:

8.14.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não venha expresso a data da validade, considerar-se-á a validade de 90 (noventa) dias a contar da sua emissão.

8.14.3.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprove atender um dos seguintes requisitos:

8.14.3.3. A licitante deve possuir todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

OBSERVAÇÃO: Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício, seguir o artigo

69 inciso II, § 6º da lei nº 14.133/2021.

8.14.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do montante da sua proposta final.

8.14.3.5. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.14.3.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou fotocópia do balanço patrimonial conforme item **8.14.3.2.** e os termos de abertura e de encerramento devidamente registrado ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.14.4. Exigências de Qualificação Técnica:

8.14.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante desempenhou ou desempenha serviços de terceirização compatíveis com tal objeto, fornecimento de, no mínimo, 15 (quinze) funcionários designados para realização de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, manutenção, com fornecimento de materiais de limpeza, por período de 03 (três) anos, conforme Acórdão n° 1214/2013 do TCU.

8.14.4.1.1. Para a comprovação da experiência de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, por período não inferior a um ano, sendo desprezados os períodos concomitantes.

8.14.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.14.4.1.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.

8.14.4.1.4. Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.14.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado,

podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação ou a informar o endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.14.4.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Fortaleza-CE, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da vigência do contrato.

8.15. Previamente à celebração do contrato, o Crea-CE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.17. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Crea-CE diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.18. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.19. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.20. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou conforme procedimento definido pelo Crea-CE, nos documentos por ele abrangidos.

8.21. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

recolhimento dessas contribuições.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do art. 165 da Lei n° 14.133/2021.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.creace.org.br.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

10.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Crea-CE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

10.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.5. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

10.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

10.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **10.1 do Termo de Referência.**

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
2	0,8% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
3	1,6% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
4	2,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Deixar de entregar o objeto na qualidade e quantidade exigida no Termo de Referência e Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	5,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	4,00
5	Utilizar mão de obra não qualificada para realização do objeto ou em quantitativo reduzido;	3,00
6	Estar inadimplente em relação à certidão federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal;	3,00
7	Fornecer o objeto em qualidade inferior à contratada;	4,00
8	Agir com dissidia na execução dos trabalhos, não cumprindo o determinado pela fiscalização do contrato e/ou previsto em cronograma;	4,00

9	Apresentar fardamento danificado ou com defeito, por dia;	3,00
10	Não guardar sigilo das informações que tem acesso em virtude de contrato;	5,00
11	Efetuar cobrança indevida;	4,00
12	Não substituir fardamento com defeito, danificados ou mal higienizados, por dia;	4,00
13	Realizar os serviços de forma desorganizada e sem planejamento, por dia.	5,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
15	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
16	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
20	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	3,00
21	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	2,00
22	Fornecer os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.	5,00
23	Efetuar os pagamentos de verbas trabalhistas nos prazos pactuados em contratos e previstos em normativo legal.	5,00

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e contratação;

10.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Crea-CE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Crea-CE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

10.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: ***licitacao@creace.org.br.***

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

b) Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;

b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal;

c) Instrumento de Medição de Resultados, caso necessário pelo Fiscal do Contrato.

12.2.1. A execução do objeto será acompanhado pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito do Conselho. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato e possíveis aditivos. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

12.2.2. Todo procedimento executado em desacordo com as características do objeto descrito no Termo de Referência será registrado pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados.

12.2.3. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

12.2.4. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Instrumento de Medição de Resultados.

12.2.5. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

12.2.6. As glosas estão limitadas a 30% do valor total do Contrato.

12.2.7. O limite de 30% poderá acumular-se com outras multas decorrentes da inexecução.

12.2.8. Quando o percentual de glosas no período for superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará a abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, edital e no contrato.

12.2.9. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Crea-CE.

12.2.10. Para fins de mensuração da glosa, o parâmetro a ser utilizado será o atendimento das solicitações da Contratante dentro dos prazos previstos no TR.

12.2.11. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

12.3. Da emissão de notas fiscais

12.3.1. Poderão ser emitidas as notas de acordo com a prestação de serviço ou em sua integralidade, a ser definido pela Fiscalização do Contrato.

12.4. Do Recebimento

12.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

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

12.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.4.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de Relatórios e Instruções exigíveis.

12.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

12.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal:

12.4.10. O fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

12.4.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.4.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.4.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.5. Liquidação

12.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e

- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

12.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5.6. O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

12.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

12.6. Prazo de Pagamento

12.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6 / 100)/365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.7. Forma de Pagamento

12.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

12.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária

12.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.8. Antecipação de Pagamento

12.8.1. Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

12.9. Cessão de Crédito

12.9.1. Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

12.10. Conta Vinculada

12.10.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.

12.10.1.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

12.10.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos

trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.10.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.10.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, nos termos do **Decreto nº 12.174/2024 e em consonância com as disposições vigentes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores após a devida comprovação do fato gerador.

12.10.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n° 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;
b) Férias e um terço constitucional de férias;
c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

12.10.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.10.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança ***pro rata die***, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor da contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

12.10.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.10.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.10.8. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do Crea-CE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos

subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

12.10.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.10.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.10.8.3. A empresa deverá apresentar ao Crea-CE, no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.10.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Crea-CE.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Crea-CE ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Crea-CE, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

13.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

> **13.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

> **13.15.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada quinze dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

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

> **13.17.1.** As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da Contratante, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-CE.

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

> **13.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

13.41. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Crea-CE.

13.42. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

13.43. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.44. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

13.45. Veda-se ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na Órgão Contratante ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.46. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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

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

14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

14.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

14.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.12. Tomar medidas cabíveis quando ao descumprimento das obrigações pela Contratada.

14.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

14.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15. DA VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão observar as informações constantes no Termo de Referência, bem como será facultada às mesmas realizar vistoria no local, objeto do presente instrumento.

15.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao Crea-CE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

15.2.1. Endereço completo dos locais de prestação dos serviços está previsto no **subitem 1.5.**

15.2.2. A vistoria deverá ser acompanhada pela Gerência de Manutenção, **nos dias úteis de 17/11/2026 e 18/11/2026, das 14 às 16h.** Os interessados deverão entrar em contato com o Crea-CE, pelo e-mail: *thiago.marques@creace.org.br,* para agendar horário de vistoria.

15.2.3. Os interessados deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado, objeto do presente instrumento.

15.2.4. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, etc, também deverão estar contabilizados no preço proposto.

15.2.5. Não será permitida a vistoria nos locais que se realizarão os serviços em sábados, domingos e feriados, inclusive municipais.

15.2.6. A Contratante não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

15.2.7. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento

expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O custo estimado máximo total da contratação será de **R$ 2.536.488,12 (dois milhões, quinhentos e trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos),** sendo o valor mensal de **R$ 211.374,01 (duzentos e onze mil, trezentos e setenta e quatro reais e um centavo)** pelo período de 12 (doze) meses.

16.2. No valor da contratação estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, compreendendo, entre outros, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas administrativas e demais custos inerentes à execução contratual.

16.3. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Crea-CE, observada a disponibilidade orçamentária de cada exercício financeiro e as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

16.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios do Crea-CE:

- **Conta:** 6.2.2.1.1.01.04.09.021 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;
- **Conta:** 6.2.2.1.1.01.04.09.007 - Serviços de Copa e Cozinha;
- **Conta:** 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.
- **Centro de custo:** 03.07 - Infraestrutura.

17. DO REAJUSTE

17.1. Quanto aos materiais a serem fornecidos e que compõem a planilha de preços da futura contratada, os preços são fixos no prazo de um ano contados da data da proposta ou da elaboração da pesquisa de preço por parte da Administração, podendo ser reajustados durante a execução contratual após passado um ano da assinatura do contrato, em casos justificados, via apostilamento ou termo aditivo.

17.2. No caso de eventual reajuste, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou com base nos últimos dados oficiais divulgados.

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

17.4. Caso os índices estabelecidos para reajuste venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá ou de acordo com nova convenção coletiva e/o aditivo da categoria, mesmo que anterior a 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, devendo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa n° 05/2017 - SEGES/MP.

18.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

18.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

18.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

18.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

18.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data
fixada para entrega da proposta do certame;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

18.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

18.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

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

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

19. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado,

respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme **art. 124 alínea "d" da Lei 14.133/2021.**

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

21.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

21.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.6. A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários o cumprimento fiel dos deveres da cláusula **item 21.5,** permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

21.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

21.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, poderá ser prorrogado por igual período, desde que

comprovado que o preço é vantajoso, conforme art. nº 22 do Decreto nº 11462/2023.

22.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. nº 36 do Decreto nº 11.462/2023.

22.2. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses,** independentemente da data de aposição das assinaturas eletrônicas pelas partes, produzindo seus efeitos a partir da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

23. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

23.1. O futuro contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

23.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

23.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

23.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

23.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

23.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.2.3. Indenizações e multas.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

24.3. As comunicações entre o Crea-CE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

24.4. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

24.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Crea-CE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

24.6. O contratado deverá manter preposto aceito pelo Crea-CE, em Fortaleza-CE, para representá-lo na execução do contrato.

24.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Crea-CE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

24.8. A Contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

24.9. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao Crea-CE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

24.10. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

24.11. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Crea-CE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

24.12. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

24.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

24.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

24.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

24.16. Serão designados servidores para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato:

24.17. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

24.18. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

24.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

24.20. Demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

24.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

24.22. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

24.23. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

24.24. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

24.25. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso engloba a ordem de compra, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, o gestor deverá elaborar um relatório visando verificar a necessidade de ajustes no contrato para garantir o cumprimento dos objetivos da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

24.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

24.27. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, bem como as medidas adotadas em cada situação. Caso necessário, o gestor deverá informar às autoridades superiores sobre as ocorrências que excedam sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

24.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

24.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

24.30. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

24.31. O gestor do contrato deverá, caso preciso, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

24.32. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

25. DEMAIS ALTERAÇÕES

25.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão conforme disciplina a Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

25.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.creace.org.br.

26.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
26.11.2. ANEXO II - Instrumento de Medida de Resultado – IMR;
26.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;
26.11.3.1. ANEXO III – A - Planilha de Referência para os Materiais de Limpeza e Consumo;
26.11.4. ANEXO IV – Relatório de Vistoria;
26.11.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
26.11.6. ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato;
26.11.7. ANEXO VII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
26.11.8 ANEXO VIII - Formulário de avaliação de amostras;
26.11.9. ANEXO IX - Dados do Representante Legal.

Fortaleza, 09 de Novembro de 2026

Engº Civil Fernando Antônio Von Paumgartten de Galiza
Presidente do Crea-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, copeiragem, limpeza e conservação, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará, conforme termos e condições do Termo de Referência e seus anexos, via Pregão eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023 pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,** conforme discriminado abaixo:

a) Estimativa de 11 (onze) zeladores com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

b) Estimativa de 04 (quatro) copeiras com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

c) Estimativa de 04 (quatro) recepcionistas com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

d) Estimativa de 08 (oito) zeladores com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento e organização do Fiscal do futuro Contrato;

e) Estimativa de 02 (dois) auxiliares operacionais de manutenção com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

f) Estimativa de 04 (quatro) profissionais de informática com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

Obs: Da Alteração Normativa de Carga Horária e Escala de Trabalho

No caso de superveniência de norma legal ou regulamentar que discipline a redução da carga horária e/ou a alteração da escala de trabalho para os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, durante o período de *12 (doze)* meses contados a partir da vigência do referido normativo, observar-se-ão os seguintes regramentos:

1. Formalização da Alteração: A adequação contratual referente à redução da carga horária e/ou alteração de escala será formalizada mediante a celebração de Termo Aditivo ao contrato;

2. Irredutibilidade Remuneratória: Fica expressamente vedada qualquer redução na remuneração, nos salários ou na concessão de benefícios aos empregados alocados nos postos de trabalho em decorrência da alteração da jornada;

3. Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro: A adaptação da jornada não ensejará a necessidade de renegociação ou reapresentação de nova planilha de custos e formação de preços por parte da Contratada, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovadas.

Grupo	Item	Catálogo	Especificações	Área Cont. ou Aprox.	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Est. Mensal R$	Valor Est. Anual R$
01	01	24023	Serviços de Limpeza e conservação a Sede do Crea-CE e Unidade do Bairro de Fátima, incluindo material de limpeza conforme planilha do Item 1.4 do TR.	8.908,00m²	44h semanais	11	96.288,67	1.155.464,04
			Serviços de Limpeza e conservação para as Inspetorias do Crea-CE e Outras Unidades do Conselho	13.309,11m²	30h semanais	08		
	02	14397	Serviços de Copeiragem para o Crea-CE	--	44h semanais	04	21.283,24	255.398,88
	03	8729	Serviços de Recepcionista para o Crea-CE	--	44h semanais	04	22.615,12	271.381,44
	04	25631	Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção para o Crea-CE	--	44h semanais	02	15.036,26	180.435,12
	05	27260	Serviços de Informática para o Crea-CE	--	44h semanais	04	56.150,72	673.808,64
	Total máximo estimado mensal e para 12 (doze) meses					**33**	**211.374,01**	**2.536.488,12**

1.1.1. Em relação aos serviços de limpeza e conservação com fornecimento dos materiais de limpeza, os licitantes deverão apresentar os custos de mão de obra e os custos dos materiais em planilha separada, conforme planilha de referência anexa.

1.1.1.1. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta contratação podem, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.1.2. Endereços do Crea-CE das quais os serviços poderão ser solicitados:

a) **Sede do Crea-CE -** Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010;

b) Inspetoria do Crea-CE em **Maracanaú-CE -** Rua Edson Queiroz, s/n, Centro – Maracanaú-CE, CEP: 61.932-525;

c) Unidade do Crea-CE em **São Gonçalo do Amarante-CE -** Rua Paulo Costa S/N - Carioca - São Gonçalo do Amarante - CE - CEP: 62.670-000;

d) Inspetoria do Crea-CE em **Crateús-CE -** Rua Auton Aragão, 505 – São Vicente – Crateús – CE – CEP: 63.700-000;

e) Inspetoria do Crea-CE em **Juazeiro do Norte -** Rua Rui Barbosa, 81 B – Romeirão – Juazeiro do Norte – CE – CEP: 63.030-000;

f) Inspetoria do Crea-CE em **Limoeiro do Norte-CE -** Avenida Dom Aureliano Matos, 1357 CE 265 – Centro – Limoeiro do Norte – CE – CEP: 62.930-000;

g) Inspetoria do Crea-CE em **Sobral-CE -** Rua Iolanda Barreto, 2 – Cidao – Sobral – CE – CEP: 62.011-230;

h) Inspetoria do Crea-CE em **Tianguá-CE -** Rua Projetada 06, SN, Bairro Planalto, Tianguá-CE– CEP 63.320-000 – Ao lado da OAB de Tianguá-CE;

i) Imóvel de propriedade do Crea-CE – Rua Paula Rodrigues, 304 – Bairro de Fátima – **Fortaleza-CE** – CEP: 60.411-270;

j) Unidade do Crea-CE em Crateús – Rua Coronel Zezé, 1454 – Centro de Crateús-CE – CEP: 63.700-055;

k) Terreno de propriedade do Crea-CE – Lote I e II da Quadra 9, Loteamento Parque Irajá III, na Rua Benjamim Constant, s/n, **Quixadá-CE** – 63.908-235.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.3.1. Mesmo que continuados, os serviços serão contratados sob demanda, de acordo com as necessidades do Conselho.

1.4. Para os serviços de **limpeza, conservação e manutenção** deverão ser fornecidos os materiais e equipamentos para sua perfeita execução. Abaixo a planilha estimada de materiais e os seus quantitativos estimados anuais para limpeza e conservação, nos subitens 5.15 a 5.21, os materiais e equipamentos estimados para os serviços de manutenção.

Obs: A solicitação dos materiais tem previsão para uso futuro, de acordo com as necessidades do Conselho. Quando da solicitação, essa será feita previamente via e-mail formal, concedendo prazo de no mínimo **02 (dois)** dias úteis à Contratada, para que a empresa possa providenciar a entrega. Os materiais serão entregues na Sede do Crea-CE.

Nº	Item	Medida	Quant. 12 Meses
01	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO. MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO E CARBONATO DE SÓDIO, PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2,5% P/P. INCOLOR, LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS, PIAS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO, OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE, DEVENDO ATENDER A NBR 13390/2006. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MARCA, VOLUME LÍQUIDO, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO COMPLETO, NOME E REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, NÚMERO DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUALITATIVA E TEOR DO PRINCÍPIO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO (P/P). NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	330
02	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO MÍNIMO DE 70% (70¨GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, FRASCO DE 1000ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	218
03	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA/JASMIM, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTENHA CFC. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	77
04	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO RECICLADO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: AQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, NOME TÉCNICO RESPONSÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE DE 36 MESES. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE QUE SUPORTE EMPILHAMENTO.	Unidade	318
05	ESCOVA DE AÇO, COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, BASE PRODUZIDA POLIPROPILENO INJETADO 270 MM, CERDAS PRODUZIDAS EM AÇO CARBONO TEMPERADO 3 FILEIRAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	29
06	ESPANADOR MATERIAL: PENAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TORNEADO E REFORÇADO . VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	37
07	ESPONJA DUPLA FACE, PRODUTO NÃO-TECIDO, À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	305
08	CESTO DE LIXO TELADO, LIXEIRA COM CAPACIDADE PARA 9,6 LITROS. DESENVOLVIDO EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO DE EXCELENTE QUALIDADE. POSSUI TAMANHO IDEAL PARA USAR NA COZINHA, NO BANHEIRO, ESCRITÓRIO E DEMAIS LUGARES, GARANTINDO HIGIENE, PRATICIDADE MODERNIDADE AOS AMBIENTES. ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 27 CM, LARGURA: 26,5 CM.	Unidade	9
09	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE 150 ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE. TIRAS COM 100 UN. GRAVAÇÃO NO FUNDO DO COPO DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO P/ RECICLAGEM "PP", CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO. VALIDADE INDETERMINADA.	Pacote	620
10	DESENGORDURANTE 500 ML, LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO). UTILIZADO PARA LIMPEZA AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS. AROMA CAMPESTRE. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	52
11	DESINFETANTE LIQUIDO, GALÃO DE 5L, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APLICAÇÃO BACTERICIDA, AROMA: LAVANDA, CAMPESTRE, EUCALIPTO E JASMIM (23 GALÕES PARA CADA TIPO DE AROMA). PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA E DESODORIZAÇÃO	Galão	99

	DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. AÇÃO ESPERADA: APRESENTAR BOM RENDIMENTO E CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COMPATÍVEL AO USO A QUE SE DESTINA, POSSUIR AROMA AGRADÁVEL, SER INÓCUO À PELE, APRESENTANDO COMPLETA SOLUBILIDADE EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ENDEREÇO COMPLETO, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA E O NÚMERO DO TELEFONE DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR). NÚMERO DE LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
12	LUSTRA MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, 500ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	26
13	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO PCT C/ 100 UNIDADES.	Caixa	29
14	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/ 50 UNIDADES.	Caixa	51
15	ÁLCOOL GEL, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GEL, CONCENTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 70%, GALÃO DE 5 LITROS. INDICADO PARA ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DA PELE, INCOLOR. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	13
16	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO DUPLO ESPECIAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA 85x45 CM. ALTA ABSORÇÃO, NÃO APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. VALIDADE INDETERMINADA.	Unidade	72
17	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA DUPLA, PRODUTO ABSORVENTE, FABRICADO COM FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 100% CELULOSE (NÃO RECICLADO) EXPRESSO NA EMBALAGEM, PICOTADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8% CONFORME ABNT NBR 8259:2002 E CONFORME NBR 15134:2002 ÍNDICE DE MACIEZ 10,7 N.M/G E TEMPO DE ABSORÇÃO 4,3. PACOTE CONTENDO 4 ROLOS CADA, E CONDICIONADOS EM FARDOS COM 64. OS PACOTES DEVERÃO CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, BEM COMO A SUA COMPOSIÇÃO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA ORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUAISQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS LAUDO DO I.P.T OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, COMPROVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA, A CRITÉRIO DA CONTRATANTE.	Pacote	699
18	PASTILHA SANITÁRIA PERFUMADA 32G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	280
19	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500ML, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	34
20	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES INTERFOLIADA DE 03 DOBRAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 2000 FOLHAS. 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS SEM FRAGRÂNCIAS E IMPUREZAS. ABSORVENTE, INTERFOLIADO, GOFRADO PARA USO EM DISPENSER. ACONDICIONADO EM FARDO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, DISPOSTAS EM OITO PACOTES PLÁSTICOS FECHADOS COM 250 FOLHAS CADA. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO EM RELAÇÃO A LARGURA E COMPRIMENTO E DEMAIS OBRIGATORIEDADES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MEDIDAS DE 23CM DE LARGURA, 22CM DE COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU – 1CM. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 3 DOBRAS EM FORMA DE Z E MA DOBRA NA PONTA PARA SEGURAR O PAPEL. COR: BRANCA ALVURA (FATOR DE REFLECTÂNCIA DIFUSA NO AZUL): > 85%. PINTAS <13MM2/M2. TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: < 9S. CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: > 5,0 G ÁGUA/G DE PAPEL. FUROS: <3MM2/M2. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO A ÚMIDO: > 90N/M. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS LAUDO DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO PELO INMETRO EX: I.P.T, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS DAS NORMAS NBR NM-ISO 2470/2001; NBR 15134/2007; NBR 15004/2003, NBR 15464-7/2007 E NBR 15010/2007.	Pacote	400
21	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO FLANELADO, NA COR LARANJA OU AMARELA, MEDINDO 40 X 60 CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 0,5 CM.	Unidade	102
22	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO	Unidade	23

	SUPORTE 60CM, COR SUPORTE E CABO NATURAL, COM BORRACHA DUPLA. APRESENTAÇÃO MONTADO.		
23	SABÃO EM BARRA 200G, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	95
24	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA QUALIDADE, BIODEGRADÁVEL, COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 500G, COM TAMPA DE FÁCIL FECHAMENTO, SIMILAR A OMO, MINERVA E TIXAN IPÊ. VALIDADE: 01 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Pacote	158
25	SABONETE LÍQUIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO DE ODOR AGRADÁVEL, COM PH NEUTRO CONCENTRADO, GALÃO 5L, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, VALIDADE: MÍNIMO DE 24 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	Galão	80
26	SACO PLÁSTICO 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, SACO RESISTENTE DE COR PRETA, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ESPESSURA DE 10,0 MICRAS, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM X 105CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 5 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, TIPO (E) DOMICILIAR, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DO FABRICANTE.	Pacote	115
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, TIPO SUPER REFORÇADO, MATERIAL RECICLÁVEL, MULTI-SOLDA NO FUNDO, MAIS RESISTENTE, 90CM X 1,20M, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, NO MÍNIMO DE 0,020 MICRAS.	Pacote	99
28	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	78
29	SACO PLÁSTICO LIXO, 60 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	108
30	VASSOURA, MATERIAL CERDAS TECIDO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO, MATERIAL CEPA PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA 30 CM, COMPRIMENTO CERDAS 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO, TIPO INSTITUCIONAL, TIPO CABO COMPRIDO,APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, COMPRIMENTO CABO 170 CM.	Unidade	34
31	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PÊLO SINTÉTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA: 60 CM, COMPRIMENTO CERDAS: 5 CM, LARGURA CEPA: 10 CM, ALTURA CEPA: 4 CM, COMPRIMENTO CABO: 115 CM.	Unidade	18
32	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, CABO PLÁSTICO MEDINDO 18 CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO MEDINDO 12 CM.	Unidade	22

1.4.1. Na composição de preços, os valores de referência para cada material da tabela acima, deverá vir em separado na planilha de custos, e deverá estar contemplado no valor total previsto na categoria de limpeza e conservação da Sede, conforme planilha do Item 1.1 do Termo de Referência e referencial em planilha de composição de custos.

1.4.1.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

1.4.1.2. A amostra mencionada acima poderá ser dispensada no caso de licitante que apresente planilha com as marcas e materiais a serem fornecidos, desde que atendam à qualidade exigida no Termo de Referência. Não serão aceitos materiais de qualidade duvidosa ou produtos de segunda linha.

1.4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) Água sanitária;

b) Detergente;
c) Esponja;
d) Desinfetante;
e) Pano de chão;
f) Papel higiênico;
g) Toalha de papel;
h) Flanela;
i) Sabonete líquido;
j) Sacos plásticos de 40, 60, 100 e 200.

1.4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço à Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010, no prazo limite de **15 (quinze) dias corridos,** a contar do dia posterior à realização do certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.4.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, na data limite estabelecida pela pregoeira durante a sessão.

1.4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada, a licitante será desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente.

1.4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema:

1.4.6.1. Os critérios objetivos a serem avaliados estão previstos no Formulário de Avaliação de Amostras, anexo ao Termo de Referência.

Obs: Para fins de balizamento de preços e composição de custos, seguem as marcas de mercado tomadas como referência para levantamento dos materiais listados na planilha de itens:

a) Higiene e Papéis: Elite, Santher, Mili, Personal, Fofinho, Neve, Sublime e Descarpack;

b) Limpeza Geral e Desinfecção: Veja, Urca, Pinho Sol, Kalipto, Lysoform, Clorito, Ypê, Brilux, Glade, Coala, Bom Ar, Ajax, Concept, Uau, Cif, Bravo e Poliflor;

c) Utensílios, Acessórios e Consumíveis: Nobre, Condor, Central, Alklin, Celeste, Esfrebom, Brilhus, Noviça, Bettanin e Medix;

d) Descartáveis e Embalagens: Maratá, Copaza, Altacoppo, Embalac, Embalixo, Tubarão e Bella Dona.

e) Plásticos e Organização: Sanremo, Plasútil, Ou, Arremate e Ordene.

1.4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.4.8. Os exemplares colocados à disposição do Crea-CE serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pelo Crea-CE, sem direito a ressarcimento.

1.4.10. Em hipótese alguma será aceito material diferente do exigido e/ou esteja em desacordo com a descrição do material constante do Termo de Referência, com validade ou garantia vencida, com defeito de fabricação ou avarias, ficando a licitante vencedora obrigada a recolhê-lo e substituí-lo no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem qualquer ônus para o Crea-CE.

1.4.11. As empresas que não cumprirem o prazo acima estipulado estarão sujeitas às sanções estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/21.

1.4.12. O material deve ser entregue em condições satisfatórias para o uso imediato, no local estipulado, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

1.4.12.1. A planilha de materiais acima, trata-se de estimativa de consumo para um ano, não gerando nenhum direito de venda ou outro à futura Contratada. Ou seja, o Crea-CE pode ou não utilizar os materiais previstos na planilha, sem que caiba nenhum direito à Contratada.

1.4.12.2. Deverá vir planilha especificando os custos unitário e total dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços, que deverão compor a proposta das empresas licitantes.

1.4.13. As despesas decorrentes da entrega, bem como o risco de perdas, até efetivo recebimento pelo Crea-CE é da Contratada;

1.4.14. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ou produtos serem recolhidos.

1.4.15. Após a notificação à Contratada, por escrito ou por e-mail, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

1.4.16. O fornecedor terá prazo de **3 (três) dias úteis** para providenciar a correção da(s) irregularidade(s) apontada(s), a partir da comunicação oficial feita pelo Crea-CE.

1.4.17. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e demais normas legais.

1.4.18. A logística de fornecimento dos materiais deverá ser feita de forma semanal e/ou mensal com recibo de entrega dos materiais, ou conforme definido pela Fiscalização do Contrato. A empresa a ser contratada, junto à Gerência de Manutenção,

deverá preparar um cronograma de entrega desses materiais e o seu fiel cumprimento, para não incorrer em sanções e penalidades.

1.4.19. Mensalmente, deverá vir junto à nota fiscal de serviço, especificado de forma geral no campo observações da nota, os materiais entregues e não devolvidos, usados nos serviços de limpeza e conservação da Sede e Inspetorias do Crea-CE.

1.4.20. As amostras poderão ser dispensadas a critério da área técnica do Crea-CE, com base em proposta e apresentação de materiais a serem fornecidos.

1.5. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para este Crea-CE, razão pela qual não poderá ser exigido e nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à futura Contratada.

1.6. A previsão estimada de contratação está prevista no item 1.1, porém ficará a cargo do Crea-CE decidir se utilizará toda a mão de obra e materiais previstos ou quantitativo reduzido, assim como o Conselho poderá utilizar os serviços em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas, sem a necessidade de realizar aditivo para acréscimo ou supressão, considerando a presente prerrogativa, e dado que a contratação é estimada.

1.6.1. Assim, poderá haver remanejamento do quantitativo previsto para a Sede do Crea-CE às Inspetorias enumeradas no item 1.1 e para outras Inspetorias ou Unidades que vierem a ser criadas, e vice-versa.

1.6.2. A prestação dos serviços se dará a partir da assinatura do contrato, ou conforme planejamento da **Gerência de Manutenção do Crea-CE**, sendo avisado antecipadamente à futura contratada para as providências cabíveis.

1.6.3. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, para inclusão dos serviços da presente contratação, em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas.

1.7. Os serviços de auxiliar operacional de manutenção, informática, copeiragem e recepção, assim como os de zeladoria para o Crea-CE poderão ser prestados tanto na Sede quanto em suas Inspetorias, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato.

1.8. A proposta deverá ter validade mínima de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto deste Termo de Referência.

1.8.1. Modelo de proposta vai anexo ao presente Termo de Referência.

1.9. No tocante às condições gerais para contratação:

1.9.1. Salário:

1.9.1.1. O salário para os terceirizados que trabalharão 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção para os profissionais de informática, deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria e o seu Aditivo, qual seja, CCT de

2025/2026, número de registro de aditivo no **MTE CE000025/2026.**

1.9.1.2. Salário base para terceirizados horistas deverá ser por hora trabalhada, conforme exposto no quadro do subitem 1.1, respeitado o valor da hora trabalhada com base na Convenção Coletiva da categoria e o seu Aditivo, qual seja, CCT de 2025/2026, número de registro de aditivo no **MTE CE000025/2026.**

1.9.1.3. O salário para os **terceirizados de informática** que trabalharão 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria, qual seja, CCT de 2026, número de registro no **MTE CE000176/2026.** O salário a ser pago não poderá ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Preços e Termo de Referência para a função designada, conforme convenção e previsão em planilha de composição de custos.

1.9.1.4. No tocante aos terceirizados horistas, deverá ser fornecido vale-refeição diário e cesta básica, bem como direito a vale-transporte.

1.9.1.5. Será pago adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no subitem 5.5. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes.

1.9.2. Frequência do Serviço: Conforme exposto no quadro do subitem 1.1.

1.9.2.1. O quantitativo de horas trabalhadas poderá ser alterado, assim como os dias de prestação dos serviços conforme necessidade do Crea-CE.

1.9.2.2. O cumprimento de horários e demais deveres, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do Preposto da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de falta, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela contratada.

1.9.2.3. Todos os serviços objeto desta contratação serão prestados, de forma que tenha disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.9.2.4. Os horários de trabalho poderão ser alterados conforme necessidade do Crea-CE, respeitando-se a jornada de trabalho prevista na tabela do item 1.1 e a Convenção Coletiva das Categorias, avisado previamente a empresa a ser contratada.

1.9.2.5. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos serviços terceirizados os horários poderão, a critério do Crea-CE, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com o responsável pelo setor da empresa contratada.

1.9.2.6. Em viagens intermunicipais, os terceirizados receberão da empresa contratada os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo, 24 (vinte

quatro) horas antes da viagem.

1.9.2.7. Será assegurado a todos os terceirizados da empresa a ser Contratada intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas e descanso semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

1.9.2.8. É vedado aos terceirizados da empresa a ser contratada, no exercício de suas atividades realizar seus trabalhos de forma ininterrupta, sem o descanso adequado.

1.9.2.9. Os terceirizados da empresa a ser contratada são obrigados a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

1.9.3. Horas Extras: Realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizadas pela Contratante, para trabalhos que excedem o horário normal de expediente, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias por dia de serviço.

1.9.3.1. Os terceirizados objeto desta contratação deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.9.3.2. As horas extras deverão ser faturadas separadamente, devendo ser apresentada junto à nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da Contratada e o correspondente pagamento.

1.9.3.3. O pagamento de horas extras deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da Contratada.

1.9.4. Banco de Horas: Em comum acordo entre contratante e contratada será autorizada a instituição de banco de horas, atendendo aos preceitos da Convenção Coletiva da Categoria, vigente.

1.9.5. Diárias: Ressarcimento de diárias com pernoite e diárias de alimentação à Contratada, mediante comprovação do pagamento aos terceirizados, cujo valor mínimo não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva Vigente da Categoria e baseada nas condições reais do mercado das cidades em que há Inspetorias do Crea-CE. Deverá vir a previsão de diárias para a função de auxiliar operacional de manutenção, sob pena de desclassificação.

1.9.6. Exigência de Garantia: Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de **5% (cinco) por cento do valor do Contrato**, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais **90**

(noventa) dias após o seu encerramento.

1.9.7. Conta Vinculada: O Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

1.9.7.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

1.9.8. Categoria: O enquadramento das categorias profissionais que será empregado no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são os constantes no quadro do subitem 1.1, observado o que consta no subitem 1.1.1.

1.9.9. Declaração: A Declaração será exigida do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

1.9.10. Responsabilidades: pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelos bens, equipamentos e materiais à sua disposição, pertencentes ao Crea-CE.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico de **Estudo Técnico Preliminar,** conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2. A presente contratação está prevista no plano orçamentário do Crea-CE, ano 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá observar a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública Federal, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021 e as demais normas em vigor.

4.1.2. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto

ambiental.

4.1.3. Fica a CONTRATADA obrigada a:

a) Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

b) Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto.

c) Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

d) Utilizar materiais e bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

f) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

g) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

h) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), se preciso, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

i) Observar a resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.4. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de certificado, declaração ou outro meio legal, assinalando que a empresa cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

4.2. Da utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1. Considerando a natureza do objeto, não haverá a necessidade de uso ou especificação de marca/produto para a sua execução.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não será exigido carta de solidariedade para a execução do objeto.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste instrumento.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa)** dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

4.5.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, conforme a Lei nº 14.133/2021, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

4.5.2.2. O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei nº 14.133/21.

4.5.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

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

4.5.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.5.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.5.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.5.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na conta da Caixa Econômica Federal, Agência: 1047, Operação: 003, Conta Corrente: 1202-9, com correção monetária. Após a efetivação, a Contratada deverá informar a

Gerência Financeira e a Gerência de Manutenção, através dos e-mails: ***danielle.ribeiro@creace.org.br*** **e** ***thiago.marques@creace.org.br*****.**

4.5.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.5.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.5.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.12. Será considerada extinta a garantia:

> **4.5.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
>
> **4.5.12.2.** No prazo de **90 (noventa)** dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP .

4.5.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.14. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

4.5.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da IN 5/2017, assim como, no art. 8º, item VI, do Decreto nº 9.507/18, observada a legislação que rege a matéria.

> **4.5.15.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.5.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias;

b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

4.6. Vistoria

4.6.1. Para o correto dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão observar as informações constantes no Termo de Referência, bem como será facultado realizar vistoria nos locais, objeto do presente instrumento.

4.6.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao Crea-CE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.6.3. Endereço completo dos locais de prestação dos serviços está previsto no subitem **1.1.2.**

4.6.4. A vistoria deverá ser acompanhada pela Gerência de Manutenção, **nos dias úteis de 17/11/2026 e 18/11/2026, das 14 às 16h.** Os interessados deverão entrar em contato com o Crea-CE, pelo e-mail: *thiago.marques@creace.org.br,* para agendar horário de vistoria.

4.6.5. Os interessados deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado, objeto do presente instrumento.

4.6.6. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, etc., também deverão estar contabilizados no preço proposto.

4.6.7. Não será permitida a vistoria nos locais que se realizarão os serviços em sábados, domingos e feriados, inclusive municipais.

4.6.8. A Contratante não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

4.6.9. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

4.7. Outros requisitos Exigidos

4.7.1. Para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada e materiais, com dedicação exclusiva, deve atender, dentre outros requisitos citados no presente Termo de Referência, o seguinte:

4.7.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

4.7.1.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Fortaleza-CE, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da vigência do contrato;

4.7.1.3. Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de 5% (cinco) por cento do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

4.7.1.4. O Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.7.1.4.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

4.7.1.5. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) Fichas cadastrais de todos funcionários a serem disponibilizadas para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular;

b) Cópias do documento de identidade.

II - Mediante solicitação, disponibilizar à Contratante, até 2 (duas) fotografias 3x4 atuais dos funcionários, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da

Contratante, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os funcionários disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidos há no máximo **6 (seis)** meses;

IV - Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à Contratante atestados de saúde de capacidade física e mental dos funcionários alocados para a prestação dos serviços à Contratante, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

4.7.1.6. Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com **60 (sessenta)** dias corridos de antecedência à sua apresentação à Contratante;

4.7.1.7. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

4.7.1.8. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários a serem elaborados pela Contratante, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

4.7.1.9. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

4.7.1.10. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;

4.7.1.11. Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

4.7.1.12. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

4.7.1.13. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados e materiais fornecidos, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

4.7.1.14. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

I - concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação conforme previsto na CLT;

II - observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

4.7.1.15. Garantir que os funcionários disponibilizados para a Contratante permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;

4.7.1.16. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

I - Cartão de ponto manual;

II - Folha de frequência;

III - Biometria;

IV - Controle de ponto por cartão magnético;

V - Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;

VI - Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitidos por lei.

4.7.1.17. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado no Termo de Referência, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos **pela Contratante.**

4.7.2. A Contratada deverá encaminhar profissional para serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática, devendo possuir as seguintes qualificações:

4.7.2.1. Limpeza, Conservação e Copa:

a) Ensino fundamental incompleto;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7.2.2. Serviços de Recepção:

a) Ensino médio completo;

b) Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico).

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7.2.3. Auxiliar Operacional de Manutenção:

a) Ensino fundamental incompleto;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7.2.4. Serviços de Programador Júnior:

a) Nível médio com experiência comprovada na área de T.I, de no mínimo 1 ano e 6 meses ou;

b) Curso técnico na área de T.I. com carga horária mínima de 1.200 horas.

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7.2.5. Serviços de Administrador de Redes

a) Tecnólogo na área de Tecnologia da Informação, de nível equivalente ou superior;

b) Recomendável que tenha experiência em atividades semelhantes às elencadas neste Termo de Referência para a função de Administrador de Redes;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.7.3. Além das atribuições acima está incumbido na prestação dos serviços:

a) Participar de treinamentos e capacitações oferecidas pela Contratante, durante a jornada de trabalho constantes no termo de referência;

b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários da contratante, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa (física ou jurídica) das quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação do serviço;

c) Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores e do banco de dados dos sistemas internos da Contratante, utilizados nas atividades;

d) Zelar pelo patrimônio do Crea-CE, realizando os serviços com a devida dedicação e atenção, informando qualquer ocorrido de dano ao patrimônio que tenha ciência;

e) Ter educação no trato com as pessoas, evitando o uso de gírias. Comunicar-se com fluência e cordialidade;

f) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito das Inspetorias do Conselho;

g) Não fumar nas dependências das Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – Crea-CE;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos do Crea-CE.

4.7.4. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e materiais adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Sede e Inspetorias do Crea-CE.

4.8. Da Remuneração, Pagamento de Salários e Benefícios

4.8.1. A CONTRATADA pagará aos seus empregados os valores mínimos da hora trabalhada com base na Convenção vigente da categoria e de acordo com as exigências presentes no Termo de Referência, e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.

4.8.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente e, em casos justificados poderão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil, via depósito bancário na conta do trabalhador, do mês posterior ao da prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Crea-CE.

4.8.2.1. O pagamento do vale-alimentação e vale-transporte, deverão ser pagos, no máximo, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços e, em casos justificados poderão ser pagos até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, de modo a permitir que o funcionário planeje sua alimentação e locomoção, com qualidade, referente ao mês subsequente.

4.8.3. O "Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)", instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais" (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, os licitantes deverão cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador.

4.8.4. Haverá a necessidade de pagamento de adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no **subitem 5.5**. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes, caso não, a empresa será desclassificada.

4.8.5. A Contratada desde a assinatura do Contrato autoriza o Crea-CE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções e penalidades cabíveis.

4.8.6. O Crea-CE poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

4.9. Demais Condições

4.9.1. A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes-alimentação ou refeição, assim como os vales-transporte. Esta distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no último dia do mês de prestação dos serviços e, em casos justificados poderá ser realizada no primeiro dia útil do mês subsequente.

4.9.2. Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, materiais, equipamentos, calçados, transporte, alimentação, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, conforme Termo de Referência, bem como para as suas reposições, compõem o valor mensal a ser pago à Contratada.

4.9.3. Deverá a Contratada comprovar, no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias,** de que a empresa possui ou se compromete a montar **matriz, filial ou escritório em Fortaleza-CE,** com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.9.4. O Crea-CE poderá realizar diligências nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

4.9.5. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do Crea-CE, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.9.5.1. A Contratada providenciará os crachás no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após esse prazo, todos os funcionários da empresa alocados no Crea-CE deverão ser apresentados portando sua identificação.

4.9.5.2. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função, bem como o nome e o logotipo da empresa contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Serviços de Limpeza e Conservação:

5.1.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc.

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó,

quando necessário;

c) Varrer e retirar detritos e folhagens, matos, capins de toda área do terreno internas e externas às Inspetorias, dentro dos domínios do Crea-CE e manter sempre limpo;

d) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante,

e) Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;

f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se existentes;

g) Varrer os pisos de cimento;

h) Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços.

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, ao menos uma vez por dia de serviço;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;

l) Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;

m) Retirar o lixo ao menos uma vez por dia de serviço, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

n) Deverá ser procedida a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, obedecendo às orientações da Contratante e em conformidade com o Decreto Federal nº 10.396/2022 e a Lei nº 12.305/2010, com vistas à separação e destinação dos materiais recicláveis em relação ao lixo orgânico e rejeitos, que deverá ser coletado separadamente;

o) Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas, associações empresa contratada pela contratante;

p) Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;

q) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral higienizados, adquiridos pelo Crea-CE;

r) Limpar bebedouros com a utilização de preparado antisséptico e inodoro dando

brilho na parte metálica;

s) Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Limpar móveis de revestimento de resina sintética;

e) Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;

f) Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;

g) Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

h) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

i) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

j) Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;

K) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar, caso existente;

l) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e/ou limpa vidros, duas vezes por semana;

m) Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

n) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

o) Vasculhar com espanador paredes e tetos;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, removendo às suas expensas os entulhos gerados, caso existentes;

h) Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante, caso existente;

i) Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;

j) Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;

k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.4. Anualmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

b) Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias, limpar a laje de cobertura removendo todos os resíduos;

c) Providenciar a limpeza completa e higienização de caixas d'água e cisterna de armazenamento de água, se tiver.

5.2. Serviços de Copeiragem

5.2.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Manipular e preparar café, chá, sucos, água etc. no recinto das copas, no horário fixado pela Administração sempre que necessário;

b) Servir café, água, lanches, chá, sucos, etc, sempre que necessário;

c) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;

d) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua

disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

e) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes nas copas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

f) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

g) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das copas com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

h) Lavar os banheiros das copas com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;

i) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se existentes nas copas;

j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas nas copas, duas vezes ao dia;

k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

l) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel toalha, higiênico, sabonete líquido, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, panos de chão;

m) Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados das copas;

n) Retirar o lixo das copas duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

o) Deverá ser procedida a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, obedecendo às orientações da Contratante e em conformidade com o Decreto Federal nº 10.396/2022 e a Lei nº 12.305/2010, com vistas à separação e destinação dos materiais recicláveis em relação ao lixo orgânico e rejeitos, que deverá ser coletado separadamente;

p) Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas, associações cadastradas ou empresas contratadas pela Contratante;

q) Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários das copas;

r) Suprir os bebedouros das copas com garrafões de água mineral higienizados, adquiridos pela Administração;

s) Limpar bebedouros das copas com a utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

t) Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;

u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Limpar atrás dos móveis e armários das copas;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa das copas;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético das copas;

d) Limpar móveis de revestimento de resina sintética, se existente nas copas;

e) Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio, se existente nas copas;

f) Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões das copas e máquina de lavar;

g) Lustrar todo o mobiliário envernizado e outros mobiliários das copas com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

h) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, se presentes nas copas;

i) Limpar e polir todos os metais das copas, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

j) Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos, se existentes nas copas;

k) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se presentes nas copas, com detergente, encerar e lustrar;

l) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones das copas;

m) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora das copas;

b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés das copas;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa das copas;

f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2.4. Anualmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Efetuar lavagem completa das copas e banheiros, limpando todos os móveis e materiais ali presentes, com limpeza de pisos, tetos e paredes.

5.3. Serviços de Recepção

5.3.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizada, com aparência pessoal adequada e portando crachá com fotografia recente;

b) Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade;

c) Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público;

d) Realizar atendimentos junto à Central de Atendimento do Crea-CE, conhecendo e prestando as informações voltadas aos profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade em geral;

e) Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos e outros materiais de interesse da Contratante;

f) Prestar informações ao público sobre serviços, localização de pessoas nas dependências do órgão/entidade pessoalmente e por telefone;

g) Registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais da população e transmitindo-os aos interessados quando necessário;

h) Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da CONTRATANTE, registrando os respectivos dados em Formulário próprio e/ou Sistema Informatizado, se houver;

i) Registrar em formulário próprio e/ou Sistema Informatizado, se houver, da Contratante o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado

nas instalações do Crea-CE;

j) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

k) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas da Contratante;

l) Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

m) Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Contratante.

n) Atender às demandas do Gabinete da Presidência do Crea-CE, no que lhe for pertinente e conforme definido pela Fiscalização do Contrato.

5.4. Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção

5.4.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

1) Executar atividades operacionais de manutenção nas diversas áreas do Crea-CE, Sede e Inspetorias, conforme repassado pela Gerência de Manutenção.

2) Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas, conforme repassado pela Gerência de Manutenção.

3) Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva em partes elétrica, mecânica, alvenaria e outros da Sede e Inspetorias do Crea-CE.

4) Preparar e organizar o local de trabalho e reuniões.

5) Acompanhar a realização de manutenções em elevadores, ares condicionados, sistema de segurança e prevenção contra incêndio, sistema hidráulico e outros na Sede e Inspetorias do Crea-CE.

6) Acompanhar as manutenções realizadas em veículos da Frota do Crea-CE.

7) Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio.

8) Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.

9) Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.

10) Efetuar registro de dados diversos e informações.
11) Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.

12) Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.

13) Realizar atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção.

14) Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos diversos do Crea-CE.

15) Trabalhar na conservação de vidros e fachadas.

16) Realizar reforma e limpeza predial, colaborando para manter a higiene e boa aparência externa e interna da Sede e Inspetorias do Crea-CE.

17) Colaborar na limpeza dos equipamentos de manutenção, bem como instrumentos de uso comum.

18) Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros materiais.

19) Auxiliar na preparação de equipamentos e matéria-prima necessária para a execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.

20) Auxiliar e executar nos trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos mecanizados, a partir da orientação específica oral e por escrito;

21) Auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas.

22) Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato.

23) Executar outras tarefas correlatas à área, a serem repassadas pela Gerência de Manutenção do Crea-CE.

24) Cuidar da segurança de servidores e demais usuários durante a execução dos serviços de manutenção.

25) Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas.

26) Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.

24) Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.

25) Colaborar em eventos desenvolvidos na Sede e Inspetorias do Crea-CE ou em outros locais de organização do Conselho, executando atividades de apoio conforme orientações superiores.

26) Auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos, visando sua manutenção.

27) Auxiliar na instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão.

28) Auxiliar na marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os.

29) Auxiliar na instalação de condutores, caixas d`água e outras partes componentes de instalações hidráulicas.

30) Carregar ou descarregar veículos com materiais e equipamentos.

31) Auxiliar na revisão e no conserto de bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos.

32) Auxiliar na lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo instruções recebidas.

33) Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, painéis de acionamento de motores, caixas de fusível, tomadas, interruptores, ventiladores, ar-condicionado, lâmpadas, telefone, PABX, cerca elétrica e fiação elétrica em geral.

34) Limpar e lubrificar motores elétricos, transformadores e circuitos elétricos em geral, segundo orientação recebida.

35) Promover manutenção em aparelhos telefônicos, substituir fiação de telefone e de sistemas elétricos.

36) Promover limpeza em caixas de passagens de telefones ou fiação elétrica.

37) Substituir fusíveis, lâmpadas, tomadas e interruptores.

38) Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva em subestações elétricas.

39) Auxiliar no preparo de superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as.

40) Auxiliar na pintura de superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta ou verniz segundo as características do serviço.

41) Auxiliar no preparo de material de pintura, incluindo vernizes, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes.

42) Observar os princípios de segurança na utilização dos equipamentos.
43) Executar os serviços de limpeza, capina, roçagem, bem como auxiliar na conservação de jardins e das instalações do Crea-CE.

44) Abrir e fechar valas. Desobstruir encanamentos de esgoto e drenagens; desenterrar registro, limpar caixa de hidrômetro instalado no passeio, sondar rede;

45) Executar os serviços de limpeza em captações, unidades das estações de tratamento de água e esgoto.

46) Executar trabalhos de limpeza em fossas sépticas, sumidouros, poços de visitas, caixas de passagens e bocas de lobo.

47) Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas.

5.5. Serviços de Programador Júnior

5.5.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Integrar APIs, garantindo a correta comunicação entre o front-end e o back-end, definidos pela Contratante;

- Validar payload de dados transmitidos garantindo conformidade com as especificações técnicas da API.

b) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes, incluindo correção de bugs, refatoração de código e atualização de dependências e bibliotecas, definidos pela Contratante;

- Analisar logs de erro e relatórios de execução para identificar a causa raiz de falhas em produção.

c) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos, arquitetura de interfaces e novas funcionalidades, participando ativamente de reuniões de alinhamento e brainstorming;

- Sugerir componentes visuais e bibliotecas reutilizáveis para otimizar o tempo de desenvolvimento.

d) Monitorar o desempenho das aplicações em produção pela equipe de T.I., identificando gargalos e propondo melhorias técnicas;

- Utilizar ferramentas de profilaxia e métricas Web Vitals para medir o tempo de carregamento de páginas.

e) Realizar testes unitários e de integração nas aplicações desenvolvidas, definidos pela Contratante;

- Escrever suítes de testes automatizados para verificar cenários críticos de negócio.

f) Atualizar documentação técnica das interfaces, incluindo manuais de desenvolvimento, registros de mudanças (changelogs) e guias de instalação/configuração:

- Documentar alterações de arquitetura e novas dependências adicionadas ao projeto.

g) Dar orientações e recomendações do uso da interface aos usuários e à equipe de desenvolvimento interna:

- Elaborar roteiros passo a passo e conduzir breves treinamentos para utilização das novas telas desenvolvidas.

h) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos, arquitetura de interfaces e novas funcionalidades, participando ativamente de reuniões de alinhamento e brainstorming;

- Apoiar na elaboração de especificações de funções, métodos e procedimentos voltadas à integração e hospedagem de soluções.

i) Zelar pelo sigilo e segurança das informações, em conformidade com as políticas de segurança da informação do Crea-CE;

- Adotar práticas de segurança, prevenindo vulnerabilidades conhecidas, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

j) Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda repassada pelo gestor do contrato ou setor de T.I. da Contratante;

- apoiar no atendimento de outras demandas que vierem a surgir, definidas pelos responsáveis da contratante.

5.6. Serviços de Administrador de Redes

5.6.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Testar switches, roteadores, firewalls e pontos de acesso Wi-Fi, garantindo disponibilidade, desempenho e segurança;

- Realizar testes de vazão de dados, latência e perda de pacotes em conexões cabeadas e sem fio.

b) Testar a infraestrutura de cabeamento estruturado, organização de racks e salas técnicas (data centers), garantindo a integridade física das instalações;

- Inspecionar condições de exaustão, climatização e identificação visual de patch panels e cabeamentos em racks.

c) Testar as políticas de segurança de rede, como VPNs, filtros de conteúdo, listas de controle de acesso (ACLs) e firewalls, protegendo os dados da Contratante;

- Simular tentativas de acesso não autorizado e efetuar varreduras de portas para identificar brechas defensivas.

d) Revisar o inventário de ativos de rede, mantendo os registros atualizados;

- Mapear endereços MAC, IPs atribuídos, números de série e localização física de cada dispositivo de rede.

e) Atualizar a documentação técnica, incluindo diagramas de topologia de rede, manuais de configuração e registros de incidentes;

- Desenhar esquemas lógicos e físicos de rede mantendo representações precisas em ferramentas de diagramação.

f) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos para a aquisição de novos equipamentos de rede e no planejamento de expansão da infraestrutura;

- Dimensionar necessidades de expansão de pontos de rede e capacidade dos switches centrais e distribuídos.

g) Auxiliar a gestão de ativos de rede, acompanhando a vida útil dos equipamentos;

- Identificar contratos de garantia, suporte do fabricante (End-of-Life / End-of-Support) e prazos de renovação.

h) Monitorar o desempenho da rede, identificando gargalos e falhas, realizando manutenções preventivas e corretivas para assegurar a continuidade dos serviços;

- Acompanhar dashboards de tráfego (SNMP/NetFlow) analisando consumo de banda e saturação de canais.

i) Atualizar firmware, patches de segurança e configurações de dispositivos de rede, seguindo as melhores práticas de cibersegurança e políticas da Contratante;

- Agendar janelas de manutenção para aplicação de atualizações de SO de ativos de rede sem impacto no horário comercial.

j) Zelar pelo sigilo e segurança das informações, em conformidade com as políticas de segurança da informação do Crea-CE;

- Adotar práticas de segurança, prevenindo vulnerabilidades conhecidas, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

k) Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda repassada pelo gestor do contrato ou setor de T.I. da Contratante

- Apoiar no atendimento de outras demandas que vierem a surgir, definidas pelos responsáveis da contratante.

5.7. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá iniciar a partir da Assinatura do Contrato ou conforme acordado junto à Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pelo Crea-CE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.8. O local da prestação dos serviços está previsto no quadro do subitem 1.1 do presente Termo de Referência, assim como os devidos endereços. Os serviços poderão ser prestados em outros locais (Novas Unidades do Crea-CE ou Eventos realizados pelo Conselho em ambientes externos), a critério do Crea-CE, acordado previamente com a futura Contratada.

5.9. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas fora do expediente normal, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço e de acordo com a legislação vigente.
5.10. A cada solicitação da **CONTRATANTE**, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até **24 (vinte e quatro)** horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.11. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.12. No caso de solicitação de cobertura por ausência de funcionário sem aviso prévio, a Contratada deverá enviar o funcionário substituto no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena das sanções previstas em contrato.

5.13. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Crea-CE, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.14. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.14.1. O empregado deverá ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.14.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.14.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.14.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

5.14.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.14.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.14.7. Cumprir as normas internas do Crea-CE;

5.14.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.14.9. Zelar pela preservação do patrimônio da **CONTRATANTE** sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de

trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.14.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços, quando cabível;

5.14.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.14.12. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
5.14.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.14.14. Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.14.15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.14.16. Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.14.17. Informar de imediato ao preposto qualquer extravio ou desaparecimento de bens e materiais, realizando o devido registro formal por escrito junto à Administração;

5.14.18. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Gerência de Manutenção (GEM) da Contratante ou ao Supervisor/Preposto;

5.14.19. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.14.20. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

5.14.21. No trato com as pessoas e local de trabalho:

a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores da Contratante com atenção e presteza;

b) Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência e pelo Setor Responsável da Contratante;

c) Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;

d) Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;

e) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

f) Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos (Rádio Comunicador, TV, telefone, etc.), colocados à sua disposição para o serviço, caso necessário;

g) Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço, devendo se reportar ao Fiscal do Contrato;

h) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
i) Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;

j) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;

k) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;

l) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

m) Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

n) Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

o) Manter-se atento ao posto de trabalho, evitando conversas paralelas ao celular e desnecessárias ao serviço.

5.14.22. A Contratada deverá nomear um preposto local, na cidade de Fortaleza-CE, para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus contatos de e-mail, número de celular com whatsapp ou outros meios que facilitem a comunicação;

5.14.23. O preposto deverá inspecionar os locais de trabalho bem como tratar de outros assuntos inerentes às funções, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela Contratada o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à Contratante.

5.15. Local de Prestação dos Serviços

5.15.1. Os serviços serão executados nas dependências da Sede do Crea-CE e em suas Inspetorias.

5.15.1.1. Poderão ser prestados os serviços em outras unidades do Crea-CE ou em eventos externos, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

5.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.16.1.1. Os valores da contratação serão estabelecidos com base em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor, no Estado do Ceará.

5.16.1.2. Haverá a necessidade de pagamento de adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no subitem 5.5. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes, sob pena de desclassificação.

5.16.2. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência.

5.16.2.1. O preço proposto, portanto, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutenção administrativa, salários e demais direitos, taxa de administração, despesas com exames admissional e demissional de empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortunística do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços objeto do presente Termo de Referência, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra o Crea-CE.

5.16.3. Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários assim como o pagamento de diárias, devendo a Contratada se ajustar de forma a atender as demandas da Contratante, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

5.16.4. Os valores estimados para contratação estão previstos na Cláusula Primeira, tiveram como base a elaboração de planilha de composição de custos, embasada em pesquisa de preço realizada no sistema Comprasgov.br do Governo Federal, complementada com análise histórica de contratos deste Crea-CE para objeto semelhante e estudo da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria. Foram respeitados, ainda, os parâmetros metodológicos e limites estabelecidos nos Cadernos de Logística disponibilizados pela SEGES/MGI.

5.16.5 Para fins de análise das planilhas de preços, as licitantes deverão utilizar obrigatoriamente modelo de planilha de preços fornecido pelo Crea-CE ou com base na IN nº 05/2017, bem como apresentar memória de cálculo de custos, caso a forma de cálculo seja diferente daquela sugerida pelo Conselho.

5.16.6. A proposta e a planilha deverão obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale-transporte para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor possa ser suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa.

5.16.7. Deverá vir planilha especificando os custos unitário e total dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços.

5.16.8. O valor adjudicado terá efeito para formalização de contrato e estimativa de gastos para o período contratual. Os valores a serem pagos durante a vigência do contrato serão os efetivamente realizados e comprovados.

5.17. Uniformes e Materiais a Serem Disponibilizados

Zeladoria e Auxiliar Operacional de Manutenção

5.17.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compatíveis com o clima do estado do Ceará, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.17.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Camisa;

b) Calça;

c) Par de botas;

d) Par de meias sociais.

5.17.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, para gêneros masculinos e femininos, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.17.3.1. Polo Elegante (Zeladoria): Piquet Misto (67% Poliéster, 33% Algodão) com gramatura de 200 a 220 g/m². Gola e punhos em retilínea encorpada, peitilho reforçado com 3 botões na cor do tecido. Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhido pela Fiscalização do Contrato.

5.17.3.2. Operacional/Manutenção: Camisa de manga curta ou longa em Brim Leve / Santista (100% Algodão ou 67% Poliéster / 33% Algodão). Fechamento frontal por botões com vista coberta (evita arranhar superfícies ou equipamentos durante a manutenção), 2 bolsos superiores no peito com lapela e fecho em velcro. Gramatura: 180 a 210 g/m². Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhido pela Fiscalização do Contrato.

5.17.3.3. Calça Profissional Reforçada (Estilo Cargo Elegante ou Reta):

Corte: Modelagem reta, cós meio elástico (elástico nas laterais da cintura para ajuste e conforto em movimentos de agachamento), passadores reforçados, fechamento por zíper de nylon de alta resistência e botão de massa.

Bolsos: 2 bolsos faca nas laterais, 2 bolsos traseiros e 1 ou 2 bolsos tipo cargo nas pernas com velcro/lapela plana (modelagem ajustada para não dar volume excessivo).

Tecido: Brim Profissional / Santanense (100% Algodão ou Misto de Poliéster e Algodão) com costura dupla/tripla reforçada no gavião e entrepernas. Gramatura: 240 a 270 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhido pela Fiscalização do Contrato..

5.17.3.4. Calçado de Segurança Operacional:

Modelo: Botina de amarrar ou elástico social/operacional em couro vaqueta legítimo, cor preta, com biqueira de PVC/Composite (mais leve que aço, mantendo a elegância e proteção), solado em poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, antiderrapante e resistente a óleos/produtos de limpeza.

Certificação: Obrigatoriedade de emissão de Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.

5.17.3.5. Par de meias sociais, 100% algodão, cor branca, marca lupo ou "similar".

5.17.3.6. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os dois conjuntos completos de uniformes a cada **06 (seis) meses,** ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.17.5. O fornecimento do uniforme deverá ocorrer impreterivelmente até o **1º (primeiro)** dia do início da prestação dos serviços.

5.17.6. A substituição do uniforme poderá ser exigida pelo Crea-CE, a qualquer tempo, caso entenda que não preencha os requisitos da boa aparência e qualidade necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratante ou para o empregado.

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

Copeiragem

5.17.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, **02 (dois)** uniformes novos, cujas características constam abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

Blusa/Camisa Social Feminina:

Corte: Manga curta ou ¾, modelagem acinturada (pences frontais e traseiras), colarinho tradicional ou gola echarpe. Fechamento frontal por botões caseados da mesma cor do tecido ou embutidos.

Tecido: Tricoline de algodão com elastano (97% algodão, 3% elastano) ou Grafil/Microfibra pesada de toque suave. Gramatura aproximada: 200 a 240 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Colete Alfaiataria:

Corte: Colete sem mangas, fechamento por botões encapados ou embutidos, forro interno fino, decote em "V" suave.

Tecido: Microfibra Gabardine ou Oxfordine.

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Calça Social Feminina:

Corte: Social reta, corte de alfaiataria, cintura média/alta, cós postiço com passadores. Fechamento frontal por zíper de nylon e botão ou gancho embutido. Dois bolsos de faca embutidos.

Tecido: Two Way (95% Poliéster, 5% Elastano) ou Gabardine (100% Poliéster ou Misto). A flexibilidade do elastano garante conforto durante o serviço. Gramatura aproximada: 200 a 240 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Avental Elegante de Serviço (Meio-Corpo / Cintura):

Corte: Avental de cintura (tipo garçom/mestre de sala), acabamento com tiras longas do próprio tecido para amarração. Bolso frontal bipartido centralizado.

Tecido: Gabardine de alta densidade (fácil lavagem e pouca amarrotamento).

Cores: combinando com a calça, a ser definido pela Fiscalização do Contrato.

Acessórios Complementares:

Redinha/Touca de Cabelo: Tecido crepe ou microfibra com acabamento delicado e laço posterior, nas cores preta ou azul-marinho.

Calçado: Sapatilha ou sapato social de salto baixo (máx. 3 cm), antiderrapante, couro ou sintético flexível na cor preta.

5.17.9. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.17.10. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.17.11. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
5.17.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Estado do Ceará, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.17.13. Os uniformes deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

5.17.14. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

5.17.15. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

5.17.16. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal da CONTRATANTE.

5.17.17. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

5.17.18. Os uniformes deverão ser entregues a cada funcionário nos quantitativos e especificações descritas.

Recepcionista e Profissional de Informática

5.17.19. A CONTRATADA deverá fornecer ao seu empregado, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, 02 (dois) uniformes novos, cujas características constam nos subitens **5.17.22.1 e 5.17.22.2**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.17.20. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados;

5.17.21. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, a cada **06 (seis)** meses, independentemente do estado em que se

encontrem.

5.17.22. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme segue:

5.17.22.1. - Recepcionista

Terno ou Blazer Social Feminino:

Corte: Blazer acinturado com lapela tradicional (social/italiana), forro interno em cetim ou failete de tom correspondente, fechamento por 1 ou 2 botões de massa encapados ou combinados, bolsos embutidos falsos (ou estilo flap) e ombreiras discretas para sustentação estrutural.

Tecido: Two Way com Elastano (95% Poliéster, 5% Elastano) ou Gabardine de alta gramatura. O elastano é indispensável para evitar desgaste ao sentar/movimentar. Gramatura aproximada: 220 a 260 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Camisa/Camisa Social Feminina:

Corte: Manga longa ou ¾ com punho simples, colarinho tradicional firme, entretelado e estruturado. Modelagem acinturada com pencas no peito e costas. Fechamento por botões caseados na cor do tecido.

Tecido: Tricoline Mista (67% Algodão, 33% Poliéster ou 97% Algodão, 3% Elastano) para equilibrar conforto térmico e facilidade de passadoria. Gramatura: 120 a 150 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Calça Social de Alfaiataria:

Corte: Modelagem reta ou levemente cenoura, cintura média/alta, cós postiço com passadores e fecho interno por gancho metálico e zíper de nylon reforçado. Dois bolsos de faca nas laterais.

Tecido: Two Way ou Gabardine de alta gramatura (mesmo tecido e tonalidade exata do blazer para formar o terno).

Acessórios Complementares:

Echarpe/Lenço de Pescoço: Tecido de seda sintética ou cetim, com estampas discretas ou cor sólida institucional.

Calçado: Sapato social clássico (scarpin) ou sapatilha social em couro natural/sintético preto, salto bloco/anabela médio (3 cm a 5cm) com solado antiderrapante.

5.17.22.2. - Profissional de Informática

Camisa Polo de Alta Gramatura (Masculina e Feminina):

Corte: Modelagem tradicional ou levemente slimfit. Gola e punhos com retilínea estruturada (que não dobra com as lavagens). Peitilho com 2 ou 3 botões na cor do tecido.

Tecido: Piquet Misto (67% Algodão, 33% Poliéster) ou Piquet com Elastano. A mescla garante conforto térmico e evita o aspecto amarrotado ao longo do dia. Gramatura: 200 a 240 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhido pela Fiscalização do Contrato.

Camisa Social Esporte Fino / Button-Down

Corte: Manga curta ou longa com punho ajustável. Colarinho americano ou tradicional com botões para fixação das pontas. Penca nas costas para garantir mobilidade ao abaixar ou alcançar racks e cabos.

Tecido: Maquinetado Misto ou Tricoline com Elastano (60% Algodão, 38% Poliéster, 2% Elastano).

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Calça Sarja/Chino de Alfaiataria (Masculina e Feminina):

Corte: Modelagem straight ou slim, visual limpo sem pregas. Cós postiço com passadores reforçados para cinto. Bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros embutidos com fita/botão.

Tecido: Sarja/Brim Leve com Elastano (98% Algodão, 2% Elastano). Oferece visual sofisticado com a flexibilidade necessária para movimentação técnica. Gramatura: 230 a 270 g/m².

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Jaqueta / Cardigan / Agasalho de TI:

Corte: Jaqueta modelo Windbreaker / Softshell elegante ou Cardigan aberto em tricot com zíper frontal completo em nylon. Gola alta e bolsos embutidos.

Tecido: Softshell Impermeável com microfleece interno ou Fio Acrílico de alta densidade (não cria "bolinhas"/pilling).

Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

Calçado:

Masculino e Feminino: Sapatênis social em couro legítimo ou camurça tratada, solado de borracha macia e antiderrapante, sem detalhes esportivos chamativos. Cor preta.

Obs: Todos os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.17.23. Fornecimento de demais equipamentos de proteção individual – EPIs, que se fizerem necessários, tais como:

5.17.23.1. Bota de segurança, confeccionada em PVC injetada, sete léguas ou similar, modelo "f", forrada internamente por manta de náilon, apropriado ao desempenho das atividades desenvolvidas. Cor: preferencialmente preta. Fornecer um par a cada seis meses, por zelador das Inspetorias.

5.17.23.2. Luvas de segurança, confeccionada em látex de borracha natural, dupla face, cor amarela, sem forro, com superfície externa antiderrapante (na palma e nos dedos), nos tamanhos p, m, g, xg. ref: sanro standard, ou similar, utilizadas para serviços de limpeza e descontaminação de instrumentos, equipamentos e superfícies, reutilizáveis, se não estiverem furadas ou rasgadas, devem ser descontaminadas após o uso. Acondicionadas em embalagens que asseguram sua proteção sob condições adequadas de manuseio e estocagem, na embalagem deve constar, além do tamanho; nome e tipo do produto; identificação do fabricante; quantidade; lote de fabricação; prazo de validade do mês e do ano de fabricação, o n° deste certificado de aprovação, bem como, o nome e demais dados do fabricante/importador da NR - 6, no punho do EPI deve constar o nome comercial da empresa fabricante e/ou importador, o lote de fabricação e o número do certificado de aprovação. Fornecer um par a cada seis meses, por zelador das Inspetorias.

5.17.23.3. Óculos de proteção para serviços de capinação e poda. Fornecer um par a cada 6 (seis) meses, por zelador.

5.18. A critério da Contratante, a empresa a ser contratada submeterá **AMOSTRAS** dos uniformes masculino e feminino, em até **15 (quinze)** dias corridos, contados da homologação do certame licitatório, para aprovação com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.19. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a contratada deverá apresentar nova amostra em até **07 (sete) dias corridos** contados da comunicação da reprovação.

5.20. Após a aprovação dos uniformes pela Contratante, a Contratada deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos, observando que os responsáveis pela limpeza e conservação deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços.

5.21. Poderá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita

da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.22. A Contratada não poderá repassar os custos de quaisquer materiais e demais itens aos seus empregados.

5.23. Serão empregados outros equipamentos abaixo relacionados quando necessário a realização de serviços de capinação, poda e lavagem de caixas d'água da Sede e Inspetorias, que deverão ter previsão de despesa nas propostas dos licitantes:

- Escada extensível de 12 (doze) degraus;
- Equipamentos para limpeza de vidros internos e externos;
- Extensão elétrica 30 metros;
- Placa de identificação de serviço;
- Mangueiras para Jardins de 50 metros;
- Cortador de grama;
- Enxada;
- Tesoura grande de aparar grama.

5.23.1. Esses serviços poderão ser realizados de forma bimestral ou trimestral nas Inspetorias de Limoeiro do Norte, Juazeiro do Norte, Sobral, Crateús, Maracanaú, São Gonçalo, Tianguá e na Sede do Conselho, e informado com antecedência à empresa a ser contratada. Os custos dos itens relacionados acima, enquanto uso em serviço deverá está previsto dentro das propostas dos licitantes, sem ônus adicional para o Crea-CE. O trabalhador representante da futura contratada, enquanto responsável pela limpeza e conservação de cada Inspetoria deverá ter ciência e também realizar o serviço, quando solicitado.

5.24. No caso de inserção de outro material não previsto ou supressão de qualquer material listado acima para a execução dos serviços, deverá ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, mediante revisão dos custos na planilha de preços e a consequente alteração do valor contratado.

5.25. Todos os custos de materiais e demais itens deverá ser por conta da empresa Contratada, sem ônus para o Crea-CE.

5.26. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.26.1. Poderá haver necessidade de transação contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Crea-CE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Crea-CE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pelo Crea-CE, em Fortaleza-CE, para representá-lo na execução do contrato.

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Crea-CE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8. A Contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao Crea-CE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Crea-CE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.16. Serão designados servidores para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato:

6.17. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.18. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.20. Demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.22. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.23. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.24. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.25. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso engloba a ordem de compra, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, o gestor deverá elaborar um relatório visando verificar a necessidade de ajustes no contrato para garantir o cumprimento dos objetivos da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.27. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, bem como as medidas adotadas em cada situação. Caso necessário, o gestor deverá informar às autoridades

superiores sobre as ocorrências que excedam sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.30. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.31. O gestor do contrato deverá, caso preciso, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.32. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

2. Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução;

3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;

b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal;

c) Instrumento de Medição de Resultados, caso necessário pelo Fiscal do Contrato.

7.2.1. A execução do objeto será acompanhado pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito do Conselho. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato e possíveis aditivos. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

7.2.2. Todo procedimento executado em desacordo com as características do objeto descrito no Termo de Referência será registrado pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados.

7.2.3. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

7.2.4. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Instrumento de Medição de Resultados.

7.2.5. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

7.2.6. As glosas estão limitadas a 30% do valor total do Contrato.

7.2.7. O limite de 30% poderá acumular-se com outras multas decorrentes da inexecução.

7.2.8. Quando o percentual de glosas no período for superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará a abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, edital e no contrato.

7.2.9. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Crea-CE.

7.2.10. Para fins de mensuração da glosa, o parâmetro a ser utilizado será o atendimento das solicitações da Contratante dentro dos prazos previstos no TR.

7.2.11. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

7.3. Da emissão de notas fiscais

7.3.1. Poderão ser emitidas as notas de acordo com a prestação de serviço ou em sua integralidade, a ser definido pela Fiscalização do Contrato.

7.4. Do Recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

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

7.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de Relatórios e Instruções exigíveis.

7.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal:

7.4.10. O fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.4.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6. Prazo de Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6 / 100)/365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.7. Forma de Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Antecipação de Pagamento

7.8.1. Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

7.9. Cessão de Crédito

7.9.1. Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

7.10. Conta Vinculada

7.10.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.10.1.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

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

7.10.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.10.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, nos termos do **Decreto nº 12.174/2024 e em consonância com as disposições vigentes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores após a devida comprovação do fato gerador.

7.10.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n° 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;
b) Férias e um terço constitucional de férias;
c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.10.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.10.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor da contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.10.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.10.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.10.8. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do Crea-CE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.10.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.10.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.8.3. A empresa deverá apresentar ao Crea-CE, no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.10.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será

liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, **conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP.**

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser definido pela Agente de Contratação do Crea-CE e como base na Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, respeitados as exigências de qualificação e requisitos para contratar com a Administração Pública Federal.

8.2. Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar:

8.2.1. Exigências de Habilitação Jurídica:

8.2.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.2.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Exigências de Habilitação Fiscal, Econômica, Social e Trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Exigências de Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA. CASO NÃO VENHA EXPRESSO A DATA DA VALIDADE, CONSIDERAR-SE-Á A VALIDADE DE 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA SUA EMISSÃO.

8.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprove atender um dos seguintes requisitos:

8.2.3.3. A licitante deve possuir todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);
- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

OBSERVAÇÃO: Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois)

anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício, seguir o artigo 69 inciso II, § 6º da lei nº 14.133/2021.

8.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do montante da sua proposta final.

8.2.3.5. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou fotocópia do balanço patrimonial conforme item 8.3.3.2. e os termos de abertura e de encerramento devidamente registrado ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.2.4. Exigências de Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante desempenhou ou desempenha serviços de terceirização compatíveis com tal objeto, fornecimento de, no mínimo, 15 (quinze) funcionários designados para realização de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, manutenção, com fornecimento de materiais de limpeza, por período de 03 (três) anos, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

8.2.4.1.1. Para a comprovação da experiência de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, por período não inferior a um ano, sendo desprezados os períodos concomitantes.

8.2.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.4.1.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.

8.2.4.1.4. Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação ou a informar o endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.4.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Fortaleza-CE, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da vigência do contrato.

8.3. Previamente à celebração do contrato, o Crea-CE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Crea-CE diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou conforme procedimento definido pelo Crea-CE, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O custo estimado máximo total da contratação será de R$ 211.374,01 (duzentos e onze mil, trezentos e setenta e quatro reais e um centavo) mensais e de R$ 2.536.488,12 (dois milhões, quinhentos e trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos) pelo período de doze meses.

9.2. No valor da contratação estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, compreendendo, entre outros, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas administrativas e demais custos inerentes à execução contratual.

9.3. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Crea-CE, observada a disponibilidade orçamentária de cada exercício financeiro e as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios do Crea-CE:

- **Conta 6.2.2.1.1.01.04.09.021 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;**
- **Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.007 - Serviços de Copa e Cozinha;**
- **Conta 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**
- **Centro de custo: 03.07 - Infraestrutura.**

10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres,

requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários o cumprimento dos deveres da cláusula **10.5**, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Crea-CE.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Crea-CE ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Crea-CE, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá

apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

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

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

11.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada 15 (quinze) dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

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

11.17.1. As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da **CONTRATANTE**, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-CE.

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das

informações de seus interesses junto ao Crea-CE, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

II - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
III - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato.

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

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

> **11.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

11.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

11.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista

em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

11.41. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Crea-CE.

11.42. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

11.43. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.44. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

11.45. Veda-se ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na Órgão Contratante ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.46. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

12.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Tomar medidas cabíveis quando ao descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. DO REAJUSTE

13.1. Quanto aos materiais a serem fornecidos e que compõem a planilha de preços da futura contratada, os preços são fixos no prazo de um ano contados da data da proposta ou da elaboração da pesquisa de preço por parte da Administração, podendo ser reajustados durante a execução contratual após passado um ano da assinatura do contrato, em casos justificados, via apostilamento ou termo aditivo.

13.2. No caso de eventual reajuste, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou com base nos últimos dados oficiais divulgados.

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

13.4. Caso os índices estabelecidos para reajuste venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a

Contratada que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

14.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Crea-CE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de

inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.5. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

14.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

14.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **14.1 do Termo de Referência.**

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
2	0,8% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
3	1,6% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
4	2,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Deixar de entregar o objeto na qualidade e quantidade exigida no Termo de Referência e Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	5,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	4,00

5	Utilizar mão de obra não qualificada para realização do objeto ou em quantitativo reduzido;	3,00
6	Estar inadimplente em relação à certidão federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal;	3,00
7	Fornecer o objeto em qualidade inferior à contratada;	4,00
8	Agir com dissidia na execução dos trabalhos, não cumprindo o determinado pela fiscalização do contrato e/ou previsto em cronograma;	4,00
9	Apresentar fardamento danificado ou com defeito, por dia;	3,00
10	Não guardar sigilo das informações que tem acesso em virtude de contrato;	5,00
11	Efetuar cobrança indevida;	4,00
12	Não substituir fardamento com defeito, danificados ou mal higienizados, por dia;	4,00
13	Realizar os serviços de forma desorganizada e sem planejamento, por dia.	5,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
15	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
16	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
20	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	3,00
21	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	2,00
22	Fornecer os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.	5,00
23	Efetuar os pagamentos de verbas trabalhistas nos prazos pactuados em contratos e previstos em normativo legal.	5,00

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e contratação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Crea-CE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Crea-CE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa

jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação/contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme **art. 124 alínea "d" da Lei 14.133/2021.**

17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá ou de acordo com nova convenção coletiva e/o aditivo da categoria, mesmo que anterior a 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, devendo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa n° 05/2017 - SEGES/MP.

17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

17.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

17.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

17.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data
fixada para entrega da proposta do certame;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

17.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

17.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de

sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DEMAIS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão conforme disciplina a Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições do Código Civil Brasileiro e os princípios gerais dos contratos.

21. DA COMPATIBILIDADE

21.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência

22. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. O futuro contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

22.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.2.3. Indenizações e multas.

23. DA OBRIGAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

23.1. É obrigação da Contratada manter confidencialidade e sigilo sobre todos os dados pessoais, documentos e processos disponibilizados pelo Crea-CE para prestação do objeto de tratamento de massa documental de acordo com este instrumento, a Lei n° 13.709/18, a Lei n° 12.527/11 e outras normas aplicáveis à espécie.

23.2. A Contratada deverá se responsabilizar pela Confidencialidade e Sigilo do objeto deste Termo de Referência, em decorrência do cumprimento do objeto, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal pelo vazamento de informações e/ou compartilhamento não autorizado.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADOR: Prazo de atendimento de demandas	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a completa execução do objeto.
Meta a Cumprir	100% de atendimento das solicitações da Contratante dentro dos prazos previstos no TR.
Instrumento de medição	Relatório Circunstanciado do Fiscal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento dos prazos de atendimento das solicitações efetuadas à Contratada. Todas as solicitações deverão ser encaminhadas à Contratada através de e-mail ou via contato telefônico (Whatsapp) a fim de permitir, objetivamente, a contagem dos prazos de atendimento. Por "ocorrência" entende-se aquelas demandas atendidas fora do prazo estipulado no TR ou em desacordo.
Periodicidade	Por constatação, por solicitação ou por dia.
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências por solicitação refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no Pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 14 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura. 15 a 19 ocorrências – 80% da meta = recebimento 80% da fatura. 20 a 24 ocorrências – 75% da meta = recebimento 75% da fatura. 24 a 30 ocorrências – 70% da meta = recebimento 70% da fatura.
Observações	Os níveis de serviço serão avaliados por solicitação e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação do objeto.

Quesitos	**Descrição das Ocorrências**	**Instrumento para verificação**	**Grau de Relevância**

1 – Tempo de Execução dos serviços	Atraso de até 3 horas no atendimento de um chamado ou solicitação da Fiscalização	Solicitação emitida pela Fiscalização	1
	Atraso de mais de 3 horas e menos de 5 horas no atendimento de um chamado ou solicitação da Fiscalização	Solicitação emitida pela Fiscalização	2
	Atraso de mais de 5 horas no atendimento de um chamado ou solicitação da Fiscalização	Solicitação emitida pela Fiscalização	3
	Atraso de até 01 hora em substituição de terceirizado, feito pela Fiscalização	Fiscalização presencial	2
	Atraso de mais de 01 hora e menos de 05 horas em substituição de terceirizado, feito pela Fiscalização	Fiscalização presencial	3
	Atraso de mais de 05 horas em substituição de terceirizado, feito pela Fiscalização	Fiscalização presencial	4
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para substituições programadas ou férias	Solicitação emitida pela Fiscalização	4
2 – Qualidade dos serviços	Serviços prestados inferiores em qualidade e quantidade previstas no Termo de Referência	Constatado pela Fiscalização	4
	Cobrança indevida	Constatado pela Fiscalização	5
	Ausência de profissional habilitado para realizar os serviços, conforme Termo de Referência	Constatado pela Fiscalização	4
	Descumprimentos de prazos de entrega de fardamento ou fardamento sem qualidade, sujos, manchados ou rasgados	Constatado pela Fiscalização	4
	Ausência de garantia contratual, por dia após assinatura de contrato e/ou aditivos	Constatado pela Fiscalização	4
	Terceirizado sem condições físicas de realizar os serviços, por dia	Constatado pela Fiscalização	4
	Atrasos em horários de trabalho, por dia	Constatado pela Fiscalização	3
	Descumprimento de normas internas, por dia	Constatado pela Fiscalização	4
	Ausência de preposto local, por dia	Constatado pela Fiscalização	4
	Ausência de escritório local, por dia	Constatado pela Fiscalização	3
	Ausência/falta de terceirizado sem substituição, por dia	Constatado pela Fiscalização	3
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização	Constatado pela Fiscalização	5
	Atraso no pagamento de vale alimentação, refeição, transporte ou	Constatado pela Fiscalização	5

	salários, por dia		
	Ausência de sistema de controle de ponto	Constatado pela Fiscalização	4
	Não realização de exames periódicos de saúde física, mental e psicotécnico	Constatado pela Fiscalização	5
3 – Equipe de execução dos serviços	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços, por dia	Constatado pela Fiscalização	4
	Recusar-se a substituir profissional após solicitação justificada da fiscalização, por dia	Constatado pela Fiscalização	4
	Falta de identificação dos prestadores com crachá, por dia	Constatado pela Fiscalização	2
	Ausência de treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	Constatado pela Fiscalização	3

AJUSTES NO PAGAMENTO		
VALOR FATURADO NO PERÍODO DE APURAÇÃO (A)	R$	
Período de apuração	Por solicitação	
Número de Ocorrências no período de apuração (B)	Unidades	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO DE APURAÇÃO (B)	**PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)**	**VALOR A SER PAGO A CONTRATADA (A x C) =** (R$)
0 a 3	100,00%	
4 a 6	95,00%	
7 a 9	90,00%	
10 a 14	85,00%	
15 a 19	80,00%	
20 a 24	75,00%	
24 a 30	70,00%	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado da licitante)

Ao

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – Crea-CE

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, sediada na _____(endereço completo), com contato pelo _____ (telefone/fax/e-mail), em conformidade com o Termo de Referência **(Crea-CE)**, no(s) preço(s) a seguir indicado(s), para a realização dos serviços descritos.

Grupo	Item	Cat	Especificações	Área Cont. ou Aprox.	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Est. Mensal R$	Valor Est. Anual R$
01	01	24023	Serviços de Limpeza e conservação a Sede do Crea-CE e Unidade do Bairro de Fátima, incluindo material de limpeza conforme planilha do Item 1.4 do TR.	8.908,00m²	44h semanais	11		
			Serviços de Limpeza e conservação para as Inspetorias do Crea-CE e Outras Unidades do Conselho	13.309,11m²	30h semanais	08		
	02	14397	Serviços de Copeiragem para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	03	8729	Serviços de Recepcionista para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	04	25631	Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção para o Crea-CE	--	44h semanais	02		
	05	27260	Serviços de Informática para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	Total máximo estimado mensal e para 12 (doze) meses					**33**		

ANEXO III - A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Nº	Item	Medida	Quant. 12 Meses
01	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO. MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO E CARBONATO DE SÓDIO, PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2,5% P/P. INCOLOR, LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS, PIAS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO, OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE, DEVENDO ATENDER A NBR 13390/2006. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MARCA, VOLUME LÍQUIDO, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO COMPLETO, NOME E REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, NÚMERO DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUALITATIVA E TEOR DO PRINCÍPIO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO (P/P). NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	330
02	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO MÍNIMO DE 70% (70¨GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, FRASCO DE 1000ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	218
03	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA/JASMIM, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTENHA CFC. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	77
04	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO RECICLADO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONATO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, NOME TÉCNICO RESPONSÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE DE 36 MESES. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE QUE SUPORTE EMPILHAMENTO.	Unidade	318
05	ESCOVA DE AÇO, COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, BASE PRODUZIDA POLIPROPILENO INJETADO 270 MM, CERDAS PRODUZIDAS EM AÇO CARBONO TEMPERADO 3 FILEIRAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	29
06	ESPANADOR MATERIAL: PENAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TORNEADO E REFORÇADO . VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	37
07	ESPONJA DUPLA FACE, PRODUTO NÃO-TECIDO, À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	305
08	CESTO DE LIXO TELADO, LIXEIRA COM CAPACIDADE PARA 9,6 LITROS. DESENVOLVIDO EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO DE EXCELENTE QUALIDADE. POSSUI TAMANHO IDEAL PARA USAR NA COZINHA, NO BANHEIRO, ESCRITÓRIO E DEMAIS LUGARES, GARANTINDO HIGIENE, PRATICIDADE MODERNIDADE AOS AMBIENTES. ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 27 CM, LARGURA: 26,5 CM.	Unidade	9
09	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE 150 ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE. TIRAS COM 100 UN. GRAVAÇÃO NO FUNDO DO COPO DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO P/ RECICLAGEM "PP", CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO. VALIDADE INDETERMINADA.	Pacote	620
10	DESENGORDURANTE 500 ML, LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO). UTILIZADO PARA LIMPEZA AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS. AROMA CAMPESTRE. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	52
11	DESINFETANTE LIQUIDO, GALÃO DE 5L, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APLICAÇÃO	Galão	99

	BACTERICIDA, AROMA: LAVANDA, CAMPESTRE, EUCALIPTO E JASMIM (23 GALÕES PARA CADA TIPO DE AROMA). PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA E DESODORIZAÇÃO DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. AÇÃO ESPERADA: APRESENTAR BOM RENDIMENTO E CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COMPATÍVEL AO USO A QUE SE DESTINA, POSSUIR AROMA AGRADÁVEL, SER INÓCUO À PELE, APRESENTANDO COMPLETA SOLUBILIDADE EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ENDEREÇO COMPLETO, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA E O NÚMERO DO TELEFONE DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR). NÚMERO DE LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
12	LUSTRADOR DE MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, 500ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	26
13	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO PCT C/ 100 UNIDADES.	Caixa	29
14	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/ 50 UNIDADES.	Caixa	51
15	ÁLCOOL GEL, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GEL, CONCENTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 70%, GALÃO DE 5 LITROS. INDICADO PARA ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DA PELE, INCOLOR. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	13
16	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO DUPLO ESPECIAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA 85x45 CM. ALTA ABSORÇÃO, NÃO APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. VALIDADE INDETERMINADA.	Unidade	72
17	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA DUPLA, PRODUTO ABSORVENTE, FABRICADO COM FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 100% CELULOSE (NÃO RECICLADO) EXPRESSO NA EMBALAGEM, PICOTADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8% CONFORME ABNT NBR 8259:2002 E CONFORME NBR 15134:2002 ÍNDICE DE MACIEZ 10,7 N.M/G E TEMPO DE ABSORÇÃO 4,3. PACOTE CONTENDO 4 ROLOS CADA, E ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 64. OS PACOTES DEVERÃO CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, BEM COMO A SUA COMPOSIÇÃO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA FORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS LAUDO DO I.P.T OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, COMPROVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA, A CRITÉRIO DA CONTRATANTE.	Pacote	699
18	PASTILHA SANITÁRIA PERFUMADA 32G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	280
19	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500ML, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	34
20	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES INTERFOLHADA DE 03 DOBRAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 2000 FOLHAS. 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS SEM FRAGRÂNCIAS E IMPUREZAS. ABSORVENTE, INTERFOLIADO, GOFRADO PARA USO EM DISPENSER. ACONDICIONADO EM FARDO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, DISPOSTAS EM OITO PACOTES PLÁSTICOS FECHADOS COM 250 FOLHAS CADA. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO EM RELAÇÃO A LARGURA E COMPRIMENTO E DEMAIS OBRIGATORIEDADES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MEDIDAS DE 23CM DE LARGURA, 22CM DE COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU – 1CM. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 3 DOBRAS EM FORMA DE Z E MA DOBRA NA PONTA PARA SEGURAR O PAPEL. COR: BRANCA ALVURA (FATOR DE REFLECTÂNCIA DIFUSA NO AZUL): > 85%. PINTAS <13MM2/M2. TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: < 9S. CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: > 5,0 G ÁGUA/G DE PAPEL. FUROS: <3MM2/M2. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO A ÚMIDO: > 90N/M. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS LAUDO DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO PELO INMETRO EX: I.P.T, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS DAS NORMAS NBR NM-ISO 2470/2001; NBR 15134/2007; NBR 15004/2003, NBR 15464-7/2007 E NBR 15010/2007.	Pacote	400
21	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO	Unidad	102

	FLANELADO, NA COR LARANJA OU AMARELA, MEDINDO 40 X 60 CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 0,5 CM.	e	
22	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE 60 CM, COR SUPORTE E CABO NATURAL, COM BORRACHA DUPLA. APRESENTAÇÃO MONTADO.	Unidade	23
23	SABÃO EM BARRA 200G, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	95
24	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA QUALIDADE, BIODEGRADÁVEL, COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 500G, COM TAMPA DE FÁCIL FECHAMENTO, SIMILAR A OMO, MINERVA E TIXAN IPÊ. VALIDADE: 01 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Pacote	158
25	SABONETE LÍQUIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO DE ODOR AGRADÁVEL, COM PH NEUTRO CONCENTRADO, GALÃO 5L, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, VALIDADE: MÍNIMO DE 24 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	Galão	80
26	SACO PLÁSTICO 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, SACO RESISTENTE DE COR PRETA, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ESPESSURA DE 10,0 MICRAS, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM X 105CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 5 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, TIPO (E) DOMICILIAR, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DO FABRICANTE.	Pacote	115
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, TIPO SUPER REFORÇADO, MATERIAL RECICLÁVEL, MULTI-SOLDA NO FUNDO, MAIS RESISTENTE, 90CM X 1,20M, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, NO MÍNIMO DE 0,020 MICRAS.	Pacote	99
28	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	78
29	SACO PLÁSTICO LIXO, 60 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	108
30	VASSOURA, MATERIAL CERDAS TECIDO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO, MATERIAL CEPA PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA 30 CM, COMPRIMENTO CERDAS 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO, TIPO INSTITUCIONAL, TIPO CABO COMPRIDO,APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, COMPRIMENTO CABO 170 CM.	Unidade	34
31	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PÊLO SINTÉTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA: 60 CM, COMPRIMENTO CERDAS: 5 CM, LARGURA CEPA: 10 CM, ALTURA CEPA: 4 CM, COMPRIMENTO CABO: 115 CM.	Unidade	18
32	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, CABO PLÁSTICO MEDINDO 18CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO MEDINDO 12CM.	Unidade	22

Os terceirizados serão alocados de acordo com o previsto no Termo de Referência**.**

Os materiais e preços previstos na tabela acima atendem ao exigido no Termo de Referência.

E assim sendo, para melhor atendimento, o VALOR GLOBAL ANUAL é o seguinte: R$_____ (_____).

A presente proposta tem validade de **120 (cento e vinte)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Declara expressamente a proponente que os preços aqui contidos incluem todos os custos e despesas para realização integral do objeto, sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento fiel do Termo de Referência.

Declaramos possuir ou instalar escritório em Fortaleza-CE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no Termo de Referência.

Conforme exigido no Termo de Referência**,** no ato da assinatura do contrato, apresentaremos comprovante de prestação da garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Declara expressamente a proponente que o objeto será fornecido em conformidade com as especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Fortaleza, _____ de _____de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante da empresa
CPF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E CONHECIMENTO DO IMÓVEL

RELATÓRIO DE VISTORIA

AO (À) Pregoeiro (a) do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará

Eu, _____, representante legal da empresa _____, declaro, sob as penas da lei, que realizei a VISTORIA ao Local que será prestado ao Registro de Preços para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, copeiragem, limpeza e conservação, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará,** conjuntamente com a Licitante, e verifiquei as condições locais, tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações no **Termo de Referência.**

Atesto que o Sr. _____, RG n. _____, nesta data, procedeu à vistoria do local que será realizado os serviços, consoante sua declaração acima.

Fortaleza, _____, de _____ de 2026.

_____
Representante legal da empresa

_____
Representante do Crea-Ce

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO V

COMPRASNET Nº 43/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 0XX/2026

PROCESSO Nº 07303/2026

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – Crea-CE**, Autarquia Federal instituída pela Lei Federal n.º 5.194/66, inscrito no CNPJ sob nº 07.135.601/0001-50, com sede na Rua Castro e Silva, n.º 81, Centro, Fortaleza - CE, neste ato representado pelo **Presidente**, o Engenheiro Civil **XXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob nº XXXXXXX, doravante denominado simplesmente **Contratante**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX.**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, registrada na Junta Comercial do Estado XXXXXXXXXXXX sob o nº XXXXXXX de xx/xx/xxx estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CPF nº, doravante denominado simplesmente de **Contratada,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **Registro de Preços nº 06/2026,** publicada no Diário Oficial da União no dia xx/xx/xx, Seção nº 03, página nº xxx, **Processo Administrativo Nº 07303/2026,** RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.642 de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, copeiragem, limpeza e conservação, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará, conforme termos e condições do Termo de Referência e seus anexos, via Pregão eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023 pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,** conforme discriminado abaixo:

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Grupo	Item	Cat.	Especificações	Área Cont. ou Aprox.	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Est. Mensal R$	Valor Est. Anual R$
01	01	24023	Serviços de Limpeza e conservação a Sede do Crea-CE e Unidade do Bairro de Fátima, incluindo material de limpeza conforme planilha do Item 1.4 do TR.	8.908,00m²	44h semanais	11		
			Serviços de Limpeza e conservação para as Inspetorias do Crea-CE e Outras	13.309,11m²	30h semanais	08		

			Unidades do Conselho					
	02	14397	Serviços de Copeiragem para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	03	8729	Serviços de Recepcionista para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	04	25631	Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção para o Crea-CE	--	44h semanais	02		
	05	27260	Serviços de Informática para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	Total máximo estimado mensal e para 12 (doze) meses					**33**		

2.1. Os valores máximos estimados na planilha acima são considerados como preços máximos para prestação de serviços. Valor máximo da licitação: R$ XXXXXXXXXXXXXXX.

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2.1. Relacionamos abaixo a estimativa dos quantitativos dos serviços e as respectivas estimativas de preços às serem contratados:

2.3. Todos os preços das propostas e dos lances ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nº	Item	Medida	Quant12 Meses
01	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO. MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO E CARBONATO DE SÓDIO, PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2,5% P/P. INCOLOR, LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS, PIAS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO, OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE, DEVENDO ATENDER A NBR 13390/2006. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MARCA, VOLUME LÍQUIDO, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO COMPLETO, NOME E REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, NÚMERO DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUALITATIVA E TEOR DO PRINCÍPIO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO (P/P). NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	330
02	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO MÍNIMO DE 70% (70¨GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, FRASCO DE 1000ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	218
03	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA/JASMIM, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTENHA CFC. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	77
04	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO RECICLADO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: AQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, NOME TÉCNICO RESPONSÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. DATA DE FABRICAÇÃO E	Unidade	318

	VALIDADE DE 36 MESES. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE QUE SUPORTE EMPILHAMENTO.		
05	ESCOVA DE AÇO, COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, BASE PRODUZIDA POLIPROPILENO INJETADO 270 MM, CERDAS PRODUZIDAS EM AÇO CARBONO TEMPERADO 3 FILEIRAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	29
06	ESPANADOR MATERIAL: PENAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TORNEADO E REFORÇADO . VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	37
07	ESPONJA DUPLA FACE, PRODUTO NÃO-TECIDO, À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	305
08	CESTO DE LIXO TELADO, LIXEIRA COM CAPACIDADE PARA 9,6 LITROS. DESENVOLVIDO EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO DE EXCELENTE QUALIDADE. POSSUI TAMANHO IDEAL PARA USAR NA COZINHA, NO BANHEIRO, ESCRITÓRIO E DEMAIS LUGARES, GARANTINDO HIGIENE, PRATICIDADE MODERNIDADE AOS AMBIENTES. ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 27 CM, LARGURA: 26,5 CM.	Unidade	9
09	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE 150 ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE. TIRAS COM 100 UN. GRAVAÇÃO NO FUNDO DO COPO DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO P/ RECICLAGEM "PP", CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO. VALIDADE INDETERMINADA.	Pacote	620
10	DESENGORDURANTE 500 ML, LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO). UTILIZADO PARA LIMPEZA AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS. AROMA CAMPESTRE. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	52
11	DESINFETANTE LIQUIDO, GALÃO DE 5L, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APLICAÇÃO BACTERICIDA, AROMA: LAVANDA, CAMPESTRE, EUCALIPTO E JASMIM (23 GALÕES PARA CADA TIPO DE AROMA). PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA E DESODORIZAÇÃO DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. AÇÃO ESPERADA: APRESENTAR BOM RENDIMENTO E CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COMPATÍVEL AO USO A QUE SE DESTINA, POSSUIR AROMA AGRADÁVEL, SER INÓCUO À PELE, APRESENTANDO COMPLETA SOLUBILIDADE EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ENDEREÇO COMPLETO, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA E O NÚMERO DO TELEFONE DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR). NÚMERO DE LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	99
12	LUSTRADOR DE MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, 500ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	26
13	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO PCT C/ 100 UNIDADES.	Caixa	29
14	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/ 50 UNIDADES.	Caixa	51
15	ÁLCOOL GEL, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GEL, CONCENTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 70%, GALÃO DE 5 LITROS. INDICADO PARA ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DA PELE, INCOLOR. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	13
16	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO DUPLO ESPECIAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA 85x45 CM. ALTA ABSORÇÃO, NÃO APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. VALIDADE INDETERMINADA.	Unidade	72
17	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA DUPLA, PRODUTO ABSORVENTE, FABRICADO COM FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 100% CELULOSE (NÃO RECICLADO) EXPRESSO NA EMBALAGEM, PICOTADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8% CONFORME ABNT NBR 8259:2002 E CONFORME NBR 15134:2002 ÍNDICE DE MACIEZ 10,7 N.M/G E TEMPO DE ABSORÇÃO 4,3. PACOTE CONTENDO 4 ROLOS CADA, E ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 64. OS PACOTES DEVERÃO CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, BEM COMO A SUA COMPOSIÇÃO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA ORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS LAUDO DO I.P.T OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, COMPROVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA, A CRITÉRIO DA	Pacote	699

	CONTRATANTE.		
18	PASTILHA SANITÁRIA PERFUMADA 32G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	280
19	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500ML, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	34
20	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES INTERFOLHADA DE 03 DOBRAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 2000 FOLHAS. 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS SEM FRAGRÂNCIAS E IMPUREZAS. ABSORVENTE, INTERFOLIADO, GOFRADO PARA USO EM DISPENSER. ACONDICIONADO EM FARDO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, DISPOSTAS EM OITO PACOTES PLÁSTICOS FECHADOS COM 250 FOLHAS CADA. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO EM RELAÇÃO A LARGURA E COMPRIMENTO E DEMAIS OBRIGATORIEDADES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MEDIDAS DE 23CM DE LARGURA, 22CM DE COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU – 1CM. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 3 DOBRAS EM FORMA DE Z E MA DOBRA NA PONTA PARA SEGURAR O PAPEL. COR: BRANCA ALVURA (FATOR DE REFLECTÂNCIA DIFUSA NO AZUL): > 85%. PINTAS <13MM2/M2. TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: < 9S. CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: > 5,0 G ÁGUA/G DE PAPEL. FUROS: <3MM2/M2. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO A ÚMIDO: > 90N/M. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS LAUDO DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO PELO INMETRO EX: I.P.T, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS DAS NORMAS NBR NM-ISO 2470/2001; NBR 15134/2007; NBR 15004/2003, NBR 15464-7/2007 E NBR 15010/2007.	Pacote	400
21	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO FLANELADO, NA COR LARANJA OU AMARELA, MEDINDO 40 X 60 CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 0,5 CM.	Unidade	102
22	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE 60 CM, COR SUPORTE E CABO NATURAL, COM BORRACHA DUPLA. APRESENTAÇÃO MONTADO.	Unidade	23
23	SABÃO EM BARRA 200G, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	95
24	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA QUALIDADE, BIODEGRADÁVEL, COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 500G, COM TAMPA DE FÁCIL FECHAMENTO, SIMILAR A OMO, MINERVA E TIXAN IPÊ. VALIDADE: 01 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Pacote	158
25	SABONETE LÍQUIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO DE ODOR AGRADÁVEL, COM PH NEUTRO CONCENTRADO, GALÃO 5L, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, VALIDADE: MÍNIMO DE 24 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	Galão	80
26	SACO PLÁSTICO 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, SACO RESISTENTE DE COR PRETA, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ESPESSURA DE 10,0 MICRAS, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM X 105CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 5 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, TIPO (E) DOMICILIAR, EMBALADOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DO FABRICANTE.	Pacote	115
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, TIPO SUPER REFORÇADO, MATERIAL RECICLÁVEL, MULTI-SOLDA NO FUNDO, MAIS RESISTENTE, 90CM X 1,20M, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, NO MÍNIMO DE 0,020 MICRAS.	Pacote	99
28	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	78
29	SACO PLÁSTICO LIXO, 60 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	108
30	VASSOURA, MATERIAL CERDAS TECIDO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO, MATERIAL CEPA PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA 30 CM, COMPRIMENTO CERDAS 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO, TIPO INSTITUCIONAL, TIPO CABO COMPRIDO,APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, COMPRIMENTO CABO 170 CM.	Unidade	34
31	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PÊLO SINTÉTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA: 60 CM, COMPRIMENTO CERDAS: 5 CM, LARGURA CEPA: 10 CM, ALTURA CEPA: 4 CM, COMPRIMENTO CABO: 115 CM.	Unidade	18
32	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, CABO PLÁSTICO MEDINDO 18CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO MEDINDO 12CM.	Unidade	22

3.1. As especificações técnicas são constantes no termo de referência.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O Órgão gerenciador será o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE – UASG 389421.

4.2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.3. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação.

4.4. Em cumprimento ao **Art. 15. do Decreto nº 11.462/2023**, este edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

4.4.1. a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

4.4.2. a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou

4.5. A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

4.6. A vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

4.7. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;

4.8. A inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

4.9. A vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogado por igual período, bem com os seus quantitativos, conforme **art. nº 22 do Decreto nº 11462/2023.**

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência

estabelecida na forma prevista no **art. nº 36 do Decreto nº 11.462/2023.**

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180 (cento e oitenta)** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, conforme art. 26 do Decreto nº 11.462/2023.

6.4. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, conforme art. 26 § 1°, do Decreto nº 11.462/2023.

6.4.1. Na hipótese prevista no **item 6.4**, o Crea-CE convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3° do art. 28 do Decreto nº 11.628/2023.

6.5. Se não houver êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

6.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2° do art. 27;

6.6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

6.6.5. Na hipótese prevista no **item 6.6.4** do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o Crea-CE poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.6.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **6.6.1, 6.6.2, 6.6.3** e **6.6.4** será formalizado por despacho pelo Crea-CE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.6.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva.

6.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Crea-CE, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.7.1. Por razão de interesse público;

6.7.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou

6.7.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3° do art. 36 e no § 4º do art. 27, conforme Decreto nº 11.462/2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço , exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade conforme Decreto nº 11.462/2023;

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no Decreto nº 11.462/2023, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do grupo objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 23 do Decreto nº 11.462/2023.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

COMPRASNET Nº 43/2026

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

Contrato nº XX/2026

TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia Do Ceará – Crea-CE**, Autarquia Federal instituída pela Lei Federal n.º 5.194/66, inscrito no CNPJ sob nº 07.135.601/0001-50, com sede na Rua Castro e Silva, n.º 81, Centro, Fortaleza - CE, neste ato representado pelo **Presidente**, Eng.º Civil **Fernando Antônio Von Paumgartten de Galiza**, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXX**,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXXXXXXX**, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo N.º 07303/2026,** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14133/2021 e demais aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico N.º 90011/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, copeiragem, limpeza e conservação, auxiliar operacional de manutenção e serviços de informática para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará, conforme termos e condições do Termo de Referência e seus anexos, via Pregão eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 11.462/2023 pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,** conforme discriminado abaixo:

a) **Estimativa de 11 (onze)** zeladores com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

b) **Estimativa de 04 (quatro)** copeiras com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

c) **Estimativa de 04 (quatro)** recepcionistas com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas;

d) **Estimativa de 08 (oito)** zeladores com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento e organização do Fiscal do futuro Contrato;

e) **Estimativa de 02 (dois)** auxiliares operacionais de manutenção com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

f) **Estimativa de 04 (quatro)** profissionais de informática com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 08 às 18 horas e na sexta-feira, de 08 às 17 horas.

Grupo	Item	Cat.	Especificações	Área Cont. ou Aprox.	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Est. Mensal R$	Valor Est. Anual R$
01	01	24023	Serviços de Limpeza e Conservação a Sede do Crea-CE e Unidade do Bairro de Fátima, incluindo material de limpeza conforme planilha do Item 1.4 do TR.	8.908,00m²	44h semanais	11		
			Serviços de Limpeza e conservação para as Inspetorias do Crea-CE e Outras Unidades do Conselho	13.309,11 m²	30h semanais	08		
	02	14397	Serviços de Copeiragem para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	03	8729	Serviços de Recepcionista para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	04	25631	Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção para o Crea-CE	--	44h semanais	02		
	05	27260	Serviços de Informática para o Crea-CE	--	44h semanais	04		
	Total máximo estimado mensal e para 12 (doze) meses					**33**		

1.1.1. Em relação aos serviços de limpeza e conservação com fornecimento dos materiais de limpeza, os licitantes deverão apresentar os custos de mão de obra e os custos dos materiais em planilha separada, conforme planilha de referência anexa.

1.1.2. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta contratação podem, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.1.3. Serviços e endereço da Sede e Inspetorias do Crea-CE:

1. **Sede do Crea-CE -** Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010;
2. Inspetoria do Crea-CE em **Maracanaú-CE -** Rua Edson Queiroz, s/n, Centro – Maracanaú-CE, CEP: 61.932-525;

3. Unidade do Crea-CE em **São Gonçalo do Amarante-CE -** Rua Paulo Costa S/N - Carioca - São Gonçalo do Amarante - CE - CEP: 62.670-000;

4. Inspetoria do Crea-CE em **Crateús-CE -** Rua Auton Aragão, 505 – São Vicente – Crateús – CE – CEP: 63.700-000;

5. Inspetoria do Crea-CE em **Juazeiro do Norte -** Rua Rui Barbosa, 81 B – Romeirão – Juazeiro do Norte – CE – CEP: 63.030-000;

6. Inspetoria do Crea-CE em **Limoeiro do Norte-CE -** Avenida Dom Aureliano Matos, 1357 CE 265 – Centro – Limoeiro do Norte – CE – CEP: 62.930-000;

7. Inspetoria do Crea-CE em **Sobral-CE -** Rua Iolanda Barreto, 2 – Cidao – Sobral – CE – CEP: 62.011-230;

8. Inspetoria do Crea-CE em **Tianguá-CE -** Rua Projetada 06, SN, Bairro Planalto, Tianguá-CE– CEP 63.320-000 – Ao lado da OAB de Tianguá-CE;

9. Imóvel de propriedade do Crea-CE – Rua **Paula Rodrigues, 304 –** Bairro de Fátima – **Fortaleza-CE** – CEP: 60.411-270;

10. Unidade do Crea-CE em **Crateús** – Rua Coronel Zezé, 1454 – Centro de Crateús-CE – CEP: 63.700-055;

11. Terreno de propriedade do Crea-CE – Lote I e II da Quadra 9, Loteamento Parque Irajá III, na Rua Benjamim Constant, s/n, **Quixadá-CE** – 63.908-235.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.3.1. Mesmo que continuados, os serviços serão contratados sob demanda, de acordo com as necessidades do Conselho.

1.4. Para os serviços de **limpeza, conservação e manutenção** deverá ser fornecido os materiais e equipamentos para sua perfeita execução. Abaixo a planilha estimada de materiais e os seus quantitativos estimados anuais para limpeza e conservação, nos subitens 5.15 a 5.21, os materiais e equipamentos estimados para os serviços de manutenção.

Obs: A solicitação dos materiais tem previsão para uso futuro, de acordo com as necessidades do Conselho. Quando da solicitação, a mesma será feita previamente via e-mail formal, concedendo prazo de no mínimo **02 (dois)** dias úteis à Contratada, para que a mesma possa providenciar a entrega. Os materiais serão entregues na Sede do Crea-CE.

Nº	Item	Medida	Quant12 Meses
01	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO. MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO E CARBONATO DE SÓDIO, PRINCÍPIO ATIVO:	Unidade	330

	HIPOCLORITO DE SÓDIO; TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,0% A 2,5% P/P. INCOLOR, LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS, PIAS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO, OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE, DEVENDO ATENDER A NBR 13390/2006. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MARCA, VOLUME LÍQUIDO, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO COMPLETO, NOME E REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, NÚMERO DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUALITATIVA E TEOR DO PRINCÍPIO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO (P/P). NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
02	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO MÍNIMO DE 70% (70¨GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, FRASCO DE 1000ML. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	218
03	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA/JASMIM, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTENHA CFC. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	77
04	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO RECICLADO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: AQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, NOME TÉCNICO RESPONSÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE DE 36 MESES. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE QUE SUPORTE EMPILHAMENTO.	Unidade	318
05	ESCOVA DE AÇO, COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, BASE PRODUZIDA POLIPROPILENO INJETADO 270 MM, CERDAS PRODUZIDAS EM AÇO CARBONO TEMPERADO 3 FILEIRAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	29
06	ESPANADOR MATERIAL: PENAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TORNEADO E REFORÇADO . VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	37
07	ESPONJA DUPLA FACE, PRODUTO NÃO-TECIDO, À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA. MEDIDAS MÍNIMAS 110 MM X 75 MM X 20 MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	305
08	CESTO DE LIXO TELADO, LIXEIRA COM CAPACIDADE PARA 9,6 LITROS. DESENVOLVIDO EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO DE EXCELENTE QUALIDADE. POSSUI TAMANHO IDEAL PARA USAR NA COZINHA, NO BANHEIRO, ESCRITÓRIO E DEMAIS LUGARES, GARANTINDO HIGIENE, PRATICIDADE MODERNIDADE AOS AMBIENTES. ESPECIFICAÇÕES: ALTURA: 27 CM, LARGURA: 26,5 CM.	Unidade	9
09	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIPROPILENO ATÓXICO, CAPACIDADE 150 ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE. TIRAS COM 100 UN. GRAVAÇÃO NO FUNDO DO COPO DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO P/ RECICLAGEM "PP", CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO. VALIDADE INDETERMINADA.	Pacote	620
10	DESENGORDURANTE 500 ML, LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO). UTILIZADO PARA LIMPEZA AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS. AROMA CAMPESTRE. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	52
11	DESINFETANTE LIQUIDO, GALÃO DE 5L, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APLICAÇÃO BACTERICIDA, AROMA: LAVANDA, CAMPESTRE, EUCALIPTO E JASMIM (23 GALÕES PARA CADA TIPO DE AROMA). PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA E DESODORIZAÇÃO DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. AÇÃO ESPERADA: APRESENTAR BOM RENDIMENTO E CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COMPATÍVEL AO USO A QUE SE DESTINA, POSSUIR AROMA AGRADÁVEL, SER INÓCUO À PELE, APRESENTANDO COMPLETA SOLUBILIDADE EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ ESTAMPAR NO RÓTULO O NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ENDEREÇO COMPLETO, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA E O NÚMERO DO TELEFONE DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR). NÚMERO DE LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO PRESENTES NO CORPO OU NO RÓTULO DA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	99
12	LUSTRADOR DE MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, 500ML.	Unidade	26

	VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.		
13	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO PCT C/ 100 UNIDADES.	Caixa	29
14	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/ 50 UNIDADES.	Caixa	51
15	ÁLCOOL GEL, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GEL, CONCENTRAÇÃO DE NO MÍNIMO 70%, GALÃO DE 5 LITROS. INDICADO PARA ASSEPSIA E DESINFECÇÃO DA PELE, INCOLOR. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Galão	13
16	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO DUPLO ESPECIAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA 85x45 CM. ALTA ABSORÇÃO, NÃO APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. VALIDADE INDETERMINADA.	Unidade	72
17	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA DUPLA, PRODUTO ABSORVENTE, FABRICADO COM FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 100% CELULOSE (NÃO RECICLADO) EXPRESSO NA EMBALAGEM, PICOTADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8% CONFORME ABNT NBR 8259:2002 E CONFORME NBR 15134:2002 ÍNDICE DE MACIEZ 10,7 N.M/G E TEMPO DE ABSORÇÃO 4,3. PACOTE CONTENDO 4 ROLOS CADA, E ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 64. OS PACOTES DEVERÃO CONSTAR INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MARCA, ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, BEM COMO A SUA COMPOSIÇÃO, AS MESMAS DEVEM ESTAR IMPRESSA NA ORMA LEGÍVEL, NÃO SENDO ACEITO QUALQUER TIPO DE ETIQUETA QUE POSSA VIR A CONSTAR NA MESMA. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS LAUDO DO I.P.T OU OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, COMPROVANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA, A CRITÉRIO DA CONTRATANTE.	Pacote	699
18	PASTILHA SANITÁRIA PERFUMADA 32G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	280
19	POLIDOR DE ALUMÍNIO 500ML, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	Unidade	34
20	TOALHA DE PAPEL FOLHA SIMPLES INTERFOLHADA DE 03 DOBRAS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 2000 FOLHAS. 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS SEM FRAGRÂNCIAS E IMPUREZAS. ABSORVENTE, INTERFOLIADO, GOFRADO PARA USO EM DISPENSER. ACONDICIONADO EM FARDO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, DISPOSTAS EM OITO PACOTES PLÁSTICOS FECHADOS COM 250 FOLHAS CADA. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO EM RELAÇÃO A LARGURA E COMPRIMENTO E DEMAIS OBRIGATORIEDADES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. MEDIDAS DE 23CM DE LARGURA, 22CM DE COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU – 1CM. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 3 DOBRAS EM FORMA DE Z E MA DOBRA NA PONTA PARA SEGURAR O PAPEL. COR: BRANCA ALVURA (FATOR DE REFLECTÂNCIA DIFUSA NO AZUL): > 85%. PINTAS <13MM2/M2. TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: < 9S. CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA: > 5,0 G ÁGUA/G DE PAPEL. FUROS: <3MM2/M2. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO A ÚMIDO: > 90N/M. O VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS LAUDO DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO PELO INMETRO EX: I.P.T, QUE COMPROVEM OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS DAS NORMAS NBR NM-ISO 2470/2001; NBR 15134/2007; NBR 15004/2003, NBR 15464-7/2007 E NBR 15010/2007.	Pacote	400
21	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO FLANELADO, NA COR LARANJA OU AMARELA, MEDINDO 40 X 60 CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 0,5 CM.	Unidade	102
22	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE 60 CM, COR SUPORTE E CABO NATURAL, COM BORRACHA DUPLA. APRESENTAÇÃO MONTADO.	Unidade	23
23	SABÃO EM BARRA 200G, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Unidade	95
24	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA QUALIDADE, BIODEGRADÁVEL, COM AMACIANTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 500G, COM TAMPA DE FÁCIL FECHAMENTO, SIMILAR A OMO, MINERVA E TIXAN IPÊ. VALIDADE: 01 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Pacote	158
25	SABONETE LÍQUIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO DE ODOR AGRADÁVEL, COM PH NEUTRO CONCENTRADO, GALÃO 5L, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, VALIDADE: MÍNIMO DE 24 MESES, A PARTIR DA ENTREGA.	Galão	80
26	SACO PLÁSTICO 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, SACO RESISTENTE DE COR PRETA, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ESPESSURA DE 10,0 MICRAS, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM X 105CM, COM VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE + OU - 5 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, TIPO (E) DOMICILIAR, EMBALADOS EM	Pacote	115

	PACOTES COM 100 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DO FABRICANTE.		
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, TIPO SUPER REFORÇADO, MATERIAL RECICLÁVEL, MULTI-SOLDA NO FUNDO, MAIS RESISTENTE, 90CM X 1,20M, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, NO MÍNIMO DE 0,020 MICRAS.	Pacote	99
28	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	78
29	SACO PLÁSTICO LIXO, 60 LITROS, 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75, ALTURA 105, DE POLIPROPILENO. COM 100 UNIDADES. VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA.	Pacote	108
30	VASSOURA, MATERIAL CERDAS TECIDO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO, MATERIAL CEPA PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA 30 CM, COMPRIMENTO CERDAS 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO, TIPO INSTITUCIONAL, TIPO CABO COMPRIDO,APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, COMPRIMENTO CABO 170 CM.	Unidade	34
31	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PÊLO SINTÉTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA: 60 CM, COMPRIMENTO CERDAS: 5 CM, LARGURA CEPA: 10 CM, ALTURA CEPA: 4 CM, COMPRIMENTO CABO: 115 CM.	Unidade	18
32	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, CABO PLÁSTICO MEDINDO 18CM, CERDAS DE NYLON SINTÉTICO MEDINDO 12CM.	Unidade	22

1.4.1. Na composição de preços, os valores de referência para cada material da tabela acima, deverá vir em separado na planilha de custos, e deverá estar contemplado no valor total previsto na categoria de limpeza e conservação da Sede, conforme planilha do Item 1.1 do Termo de Referência e referencial em planilha de composição de custos.

1.4.1.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

1.4.1.2. A amostra mencionada acima poderá ser dispensada no caso de licitante que apresente planilha com as marcas e materiais a serem fornecidos, desde que atendam à qualidade exigida no Termo de Referência. Não serão aceitos materiais de qualidade duvidosa ou produtos de segunda linha.

1.4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) Água sanitária;
b) Detergente;
c) Esponja;
d) Desinfetante;
e) Pano de chão;
f) Papel higiênico;
g) Tolha de papel;
h) Flanela;
i) Sabonete líquido;
j) Sacos plásticos de 40, 60, 100 e 200.

1.4.3. As amostras deverão ser entregues no endereço à Rua Castro e Silva, 81 – Centro de Fortaleza-CE – CEP: 60.030-010, no prazo limite de **15 (quinze) dias corridos,** a contar do dia posterior à realização do certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.4.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, na data limite estabelecida pela pregoeira durante a sessão.

1.4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada, a licitante será desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente.

1.4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema:

1.4.6.1. Os critérios objetivos a serem avaliados estão previstos no Formulário de Avaliação de Amostras, anexo ao Termo de Referência.

Obs: Para fins de balizamento de preços e composição de custos, seguem as marcas de mercado tomadas como referência para levantamento dos materiais listados na planilha de itens:

1. **Higiene e Papéis:** Elite, Santher, Mili, Personal, Fofinho, Neve, Sublime e Descarpack;
2. **Limpeza Geral e Desinfecção:** Veja, Urca, Pinho Sol, Kalipto, Lysoform, Clorito, Ypê, Brilux, Glade, Coala, Bom Ar, Ajax, Concept, Uau, Cif, Bravo e Poliflor;
3. **Utensílios, Acessórios e Consumíveis:** Nobre, Condor, Central, Alklin, Celeste, Esfrebom, Brilhus, Noviça, Bettanin e Medix;
4. **Descartáveis e Embalagens:** Maratá, Copaza, Altacoppo, Embalac, Embalixo, Tubarão e Bella Dona.
5. **Plásticos e Organização:** Sanremo, Plasútil, Ou, Arremate e Ordene.

1.4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.4.8. Os exemplares colocados à disposição do Crea-CE serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **02 (dois)** dias, após o qual poderão ser descartadas pelo Crea-CE, sem direito a ressarcimento.

1.4.10. Em hipótese alguma será aceito material diferente do exigido e/ou esteja em desacordo com a descrição do material constante do Termo de Referência, com validade ou garantia vencida, com defeito de fabricação ou avarias, ficando a licitante vencedora obrigada a recolhê-lo e substituí-lo no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem qualquer ônus para o Crea-CE.

1.4.11. As empresas que não cumprirem o prazo acima estipulado estarão sujeitas às sanções estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/21.

1.4.12. O material deve ser entregue em condições satisfatórias para o uso imediato, no local estipulado, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

1.4.12.1. A planilha de materiais acima, trata-se de estimativa de consumo para um ano, não gerando nenhum direito de venda ou outro à futura Contratada. Ou seja, o Crea-CE pode ou não utilizar os materiais previstos na planilha, sem que caiba nenhum direito à Contratada.

1.4.12.2. Deverá vir planilha especificando os custos unitário e total dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços, que deverão compor a proposta das empresas licitantes.

1.4.13. As despesas decorrentes da entrega, bem como o risco de perdas, até efetivo recebimento pelo Crea-CE é da Contratada;

1.4.14. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo o produto ser recolhidos.

1.4.15. Após a notificação à Contratada, por escrito ou por e-mail, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

1.4.16. O fornecedor terá prazo de **3 (três) dias úteis** para providenciar a correção da(s) irregularidade(s) apontada(s), a partir da comunicação oficial feita pelo Crea-CE.

1.4.17. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e demais normas legais.

1.4.18. A logística de fornecimento dos materiais deverá ser feita de forma semanal e/ou mensal com recibo de entrega dos materiais, ou conforme definido pela Fiscalização do Contrato. A empresa a ser contratada, junto à Gerência de Manutenção, deverá preparar um cronograma de entrega desses materiais e o seu fiel cumprimento, para não incorrer em sanções e penalidades.

1.4.19. Mensalmente, deverá vir junto à nota fiscal de serviço, especificado de forma geral no campo observações da nota, os materiais entregues e não devolvidos, usados nos serviços de limpeza e conservação da Sede e Inspetorias do Crea-CE.

1.4.20. As amostras poderão ser dispensadas a critério da área técnica do Crea-CE, com base em proposta e apresentação de materiais a serem fornecidos.

1.5. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para este Crea-CE, razão pela qual não poderá ser exigido e nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à futura Contratada.

1.6. A previsão estimada de contratação está prevista no item 1.1, porém ficará a cargo do Crea-CE decidir se utilizará toda a mão de obra e materiais previstos ou quantitativo reduzido, assim como o Conselho poderá utilizar os serviços em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas, sem a necessidade de realizar aditivo para acréscimo ou supressão, considerando a presente prerrogativa, e dado que a contratação é estimada.

1.6.1. Assim, poderá haver remanejamento do quantitativo previsto para a Sede do Crea-CE às Inspetorias enumeradas no item 1.1 e para outras Inspetorias ou Unidades que vierem a ser criadas, e vice-versa.

1.6.2. A prestação dos serviços se dará a partir da assinatura do contrato, ou conforme planejamento da **Gerência de Manutenção do Crea-CE**, sendo avisado antecipadamente à futura contratada para as providências cabíveis.

1.6.3. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, para inclusão dos serviços da presente contratação, em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas.

1.7. Os serviços de auxiliar operacional de manutenção, informática, copeiragem e recepção, assim como os de zeladoria para o Crea-CE poderão ser prestados tanto na Sede quanto em suas Inspetorias, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato.

1.8. No tocante às condições gerais para contratação:

1.8.1. Salário:

1.8.1.1. O salário para os terceirizados que trabalharão 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção para os profissionais de informática, deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria e o seu Aditivo, qual seja, CCT de 2025/2026, número de registro de aditivo no **MTE CE000025/2026.**

1.8.1.2. Salário base para terceirizados horistas deverá ser por hora trabalhada, conforme exposto no quadro do subitem 1.1, respeitado o valor da hora trabalhada com base na Convenção Coletiva da categoria e o seu Aditivo, qual seja, CCT de 2025/2026, número de registro de aditivo no **MTE CE000025/2026.**

1.8.1.3. O salário para os **terceirizados de informática** que trabalharão 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria, qual seja, CCT de 2026, número de registro no **MTE CE000176/2026.** O salário a ser pago não poderá ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Preços e Termo de Referência para a função designada, conforme convenção e previsão em planilha de composição de custos.

1.8.1.4. No tocante aos terceirizados horistas, deverá ser fornecido vale-refeição diário e cesta básica, bem como direito a vale-transporte.

1.8.1.5. Será pago adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no subitem 4.4. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes.

1.8.2. Frequência do Serviço: Conforme exposto no quadro do subitem 1.1.

1.8.2.1. O quantitativo de horas trabalhadas poderá ser alterado, assim como os dias de prestação dos serviços conforme necessidade do Crea-CE.

1.8.2.2. O cumprimento de horários e demais deveres, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do Preposto da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de falta, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela contratada.

1.8.2.3. Todos os serviços objeto desta contratação serão prestados, de forma que tenha disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.8.2.4. Os horários de trabalho poderão ser alterados conforme necessidade do Crea-CE, respeitando-se a jornada de trabalho prevista na tabela do item 1.1 e a Convenção Coletiva das Categorias, avisado previamente a empresa a ser contratada.

1.8.2.5. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos serviços terceirizados os horários poderão, a critério do Crea-CE, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com o responsável pelo setor da empresa contratada.

1.8.2.6. Em viagens intermunicipais, os terceirizados receberão da empresa contratada os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo, 24 (vinte quatro) horas antes da viagem.

1.8.2.7. Será assegurado a todos os terceirizados da empresa a ser Contratada intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas e descanso semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

1.8.2.8. É vedado aos terceirizados da empresa a ser contratada, no exercício de suas atividades realizar seus trabalhos de forma ininterrupta, sem o descanso adequado.

1.8.2.9. Os terceirizados da empresa a ser contratada são obrigados a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

1.8.3. Horas Extras: Realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizadas pela Contratante, para trabalhos que excedem o horário normal de expediente, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias por dia de serviço.

1.8.3.1. Os terceirizados objeto desta contratação deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.8.3.2. As horas extras deverão ser faturadas separadamente, devendo ser apresentada junto à nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal,

que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da Contratada e o correspondente pagamento.

1.8.3.3. O pagamento de horas extras deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da contratada.

1.8.4. Banco de Horas: Em comum acordo entre contratante e contratada será autorizada a instituição de banco de horas, atendendo aos preceitos da Convenção Coletiva da Categoria, vigente.

1.8.5. Diárias: Ressarcimento de diárias com pernoite e diárias de alimentação à Contratada, mediante comprovação do pagamento aos terceirizados, cujo valor mínimo não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva Vigente da Categoria e baseada nas condições reais do mercado das cidades em que há Inspetorias do Crea-CE. Deverá vir a previsão de diárias para a função de auxiliar operacional de manutenção, sob pena de desclassificação.

1.8.6. Exigência de Garantia: Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de **5% (cinco) por cento** do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

1.8.7. Conta Vinculada: O Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

1.8.7.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

1.8.8. Categoria: O enquadramento das categorias profissionais que será empregado no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são os constantes no quadro do subitem 1.1, observado o que consta no subitem 1.1.1.

1.8.9. Declaração: A declaração será exigida do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

1.8.10. Responsabilidades: pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelos bens, equipamentos e materiais à sua disposição, pertencentes ao Crea-CE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

2.1. São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente da transcrição:

2.1.1. Pregão Eletrônico n° 90011/2026 – Crea-CE.

2.1.2. Proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, independentemente da data de aposição das assinaturas eletrônicas pelas partes, produzindo seus efeitos a partir da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá observar a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública Federal, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012.

4.1.2. A Contratada deverá observar a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública Federal, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021 e as demais normas em vigor.

4.1.3. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental.

4.1.4. Fica a Contratada obrigada a:

a) Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

b) Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto.

c) Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

d) Utilizar materiais e bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

f) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

g) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

h) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), se preciso, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

i) Observar a resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.5. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de certificado, declaração ou outro meio legal, assinalando que a empresa cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

4.2. Da utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1. Considerando a natureza do objeto, não haverá a necessidade de uso ou especificação de marca/produto para a sua execução.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não será exigido carta de solidariedade para a execução do objeto.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste instrumento.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa)** dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.5.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, conforme a Lei nº 14.133/2021, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

4.5.2.2. O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei nº 14.133/21.

4.5.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

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

4.5.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.5.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.5.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.5.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na conta da Caixa Econômica Federal, Agência: 1047, Operação: 003, Conta Corrente: 1202-9, com correção monetária. Após a efetivação, a Contratada deverá informar ao financeiro do Crea-CE e Setor de Manutenção e Serviços, através dos e-mails: ***danielle.ribeiro@creace.org.br*** **e** ***thiago.marques@creace.org.br*****.**

4.5.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.5.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.5.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.12. Será considerada extinta a garantia:

4.5.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.5.12.2. no prazo de **90 (noventa)** dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP .

4.5.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

4.5.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da IN 5/2017, assim como, no art. 8º, item VI, do Decreto nº 9.507/18, observada a legislação que rege a matéria.

4.5.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.5.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias;

b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

4.6. Outros requisitos Exigidos

4.6.1. Para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada e materiais, com dedicação exclusiva, deve atender, dentre outros requisitos citados no presente Termo de Referência, o seguinte:

4.6.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

4.6.1.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Fortaleza-CE, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da vigência do contrato;

4.6.1.3. Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de 5% (cinco) por cento do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

4.6.1.4. O Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra,

conforme previsto na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.6.1.4.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

4.6.1.5. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I. Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) Fichas cadastrais de todos funcionários a serem disponibilizadas para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular;

b) Cópias do documento de identidade.

II. Mediante solicitação, disponibilizar à Contratante, até 2 (duas) fotografias 3x4 atuais dos funcionários, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III. Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da Contratante, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os funcionários disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo **6 (seis)** meses;

IV. Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à Contratante atestados de saúde de capacidade física e mental dos funcionários alocados para a prestação dos serviços à Contratante, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

4.6.1.6. Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com **60 (sessenta)** dias corridos de antecedência à sua apresentação à Contratante;

4.6.1.7. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

4.6.1.8. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários a serem elaborados pela Contratante, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

4.6.1.9. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

4.6.1.10. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a Contratante;

4.6.1.11. Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

4.6.1.12. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

4.6.1.13. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados e materiais fornecidos, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

4.6.1.14. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

I. concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação conforme previsto na CLT;

II. Observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

4.6.1.15. Garantir que os funcionários disponibilizados para a Contratante permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;

4.6.1.16. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

I. Cartão de ponto manual;

II. Folha de frequência;

III. Biometria;

IV. Controle de ponto por cartão magnético;

V. Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários.

VI. Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitidos por lei.

4.6.1.17. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado no Termo de Referência, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos **pela Contratante.**

4.6.2. A Contratada deverá encaminhar profissional para serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, auxiliar operacional de manutenção, e serviços de Informática, devendo possuir as seguintes qualificações:

4.6.2.1. Limpeza, Conservação e Copa:

a) Ensino fundamental incompleto**;**

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6.2.2. Serviços de Recepção:

a) Ensino médio completo;

b) Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico).

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6.2.3. Auxiliar Operacional de Manutenção:

a) Ensino fundamental incompleto**;**

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6.2.4. Serviços de Programador Júnior:

a) Nível médio com experiência comprovada na área de T.I, de no mínimo 1 ano e 6 meses ou;

b) Curso técnico na área de T.I. com carga horária mínima de 1.200 horas.

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6.2.5. Serviços de Administrador de Redes

a) Tecnólogo na área de Tecnologia da Informação, de nível equivalente ou superior;

b) Recomendável que tenha experiência em atividades semelhantes às elencadas neste Termo de Referência para a função de Administrador de Redes;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6.3. Além das atribuições acima está incumbido na prestação dos serviços:

a) Participar de treinamentos e capacitações oferecidas pela Contratante, durante a jornada de trabalho constantes no termo de referência;

b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários da contratante, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa (física ou jurídica) das quais tenha conhecimento, em

decorrência da prestação do serviço;

c) Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores e do banco de dados dos sistemas internos da Contratante, utilizados nas atividades;

d) Zelar pelo patrimônio do Crea-CE, realizando os serviços com a devida dedicação e atenção, informando qualquer ocorrido de dano ao patrimônio que tenha ciência;

e) Ter educação no trato com as pessoas, evitando o uso de gírias. Comunicar-se com fluência e cordialidade;

f) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito das Inspetorias do Conselho;

g) Não fumar nas dependências das Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – Crea-CE;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos do Crea-CE.

4.6.4. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e materiais adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Sede e Inspetorias do Crea-CE.

4.7. Da Remuneração, Pagamento de Salários e Benefícios

4.7.1. A Contratada pagará aos seus empregados os valores mínimos da hora trabalhada com base na Convenção vigente da categoria e de acordo com as exigências presentes no Termo de Referência, e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.

4.7.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente e, em casos justificados poderão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil, via depósito bancário na conta do trabalhador, do mês posterior ao da prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Crea-CE.

4.7.2.1. O pagamento do vale-alimentação e vale-transporte, deverão ser pagos, no máximo, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços e, em casos justificados poderão ser pagos até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, de modo a permitir que o funcionário planeje sua alimentação e locomoção, com qualidade, referente ao mês subsequente.

4.7.3. O "Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais" (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo

com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, os licitantes deverão cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador.

4.7.4. Haverá a necessidade de pagamento de adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no subitem 4.4. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes, caso não, a empresa será desclassificada.

4.7.5. A Contratada desde a assinatura do Contrato autoriza o Crea-CE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções e penalidades cabíveis.

4.7.6. O Crea-CE poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

4.8. Demais Condições

4.8.1. A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes-alimentação ou refeição, assim como os vales-transporte. Esta distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no último dia do mês de prestação dos serviços e, em casos justificados poderá ser realizada no primeiro dia útil do mês subsequente.

4.8.2. Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, materiais, equipamentos, calçados, transporte, alimentação, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, conforme Termo de Referência, bem como para as suas reposições, compõem o valor mensal a ser pago à Contratada.

4.8.3. Deverá a Contratada comprovar, no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias,** de que a empresa possui ou se compromete a montar matriz**, filial ou escritório em Fortaleza-CE,** com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.8.4. O Crea-CE poderá realizar diligências nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

4.8.5. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do Crea-CE, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.8.5.1. A Contratada providenciará os crachás no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após esse prazo, todos os funcionários da empresa alocados no Crea-CE deverão ser apresentados portando sua identificação.

4.8.5.2. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função bem como o nome e o logotipo da empresa contratada.

CLÁUSULA QUINTA– DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. Serviços de Limpeza e Conservação:

5.1.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc.

2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, quando necessário;

3. Varrer e retirar detritos e folhagens, matos, capins de toda área do terreno internas e externas às Inspetorias, dentro dos domínios do Crea-CE e manter sempre limpo;

4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5. Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;

6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se existentes;

7. Varrer os pisos de cimento;

8. Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços.

9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, ao menos uma vez por dia de serviço;

10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

11. Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada.

12. Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;

13. Retirar o lixo ao menos uma vez por dia de serviço, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

14. Deverá ser procedida a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, obedecendo às orientações da Contratante e em conformidade com o Decreto Federal nº 10.396/2022 e a Lei nº 12.305/2010, com vistas à separação e destinação dos materiais recicláveis em relação ao lixo orgânico e rejeitos, que deverá ser coletado separadamente;

15. Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas, associações empresa contratada pela contratante;

16. Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;

17. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral higienizados, adquiridos pelo Crea-CE;

18. Limpar bebedouros com a utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica

19. Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;

20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2. Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;

3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético

4. Limpar móveis de revestimento de resina sintética;

5. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;

6. Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;

7. Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

9. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

10. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;

11. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, caso existente;

12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e/ou limpa vidros, duas vezes por semana;

13. Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

14. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

15. Vasculhar com espanador paredes e tetos;

16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

5.1.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes, divisórias e rodapé;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, removendo às suas expensas os entulhos gerados, caso existentes;
8. Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante, caso existente;
9. Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;
10. Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.4. Anualmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
2. Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias, limpar a laje de cobertura removendo todos os resíduos;
3. Providenciar a limpeza completa e higienização de caixas d'água e cisterna de armazenamento de água, se tiver.

5.2. Serviços de Copeiragem

5.2.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Manipular e preparar café, chá, sucos, água etc. no recinto das copas, no horário fixado pela Administração sempre que necessário;
2. Servir café, água, lanches, chá, sucos, etc, sempre que necessário;
3. Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;
4. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita

execução dos serviços;

5. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes nas copas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

6. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das copas com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

8. Lavar os banheiros das copas com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;

9. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se existentes nas copas;

10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas nas copas, duas vezes ao dia;

11. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

12. Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel toalha, higiênico, sabonete líquido, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, panos de chão;

13. Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados das copas;

14. Retirar o lixo das copas duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

15. Deverá ser procedida a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, obedecendo às orientações da Contratante e em conformidade com o Decreto Federal nº 10.396/2022 e a Lei nº 12.305/2010, com vistas à separação e destinação dos materiais recicláveis em relação ao lixo orgânico e rejeitos, que deverá ser coletado separadamente;

16. Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas, associações cadastradas ou empresas contratadas pela Contratante;

17. Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários das copas;

18. Suprir os bebedouros das copas com garrafões de água mineral higienizados, adquiridos pela Administração;

19. Limpar bebedouros das copas com a utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

20. Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;

21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Limpar atrás dos móveis e armários das copas;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa das copas;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético das copas;
4. Limpar móveis de revestimento de resina sintética, se existente nas copas;
5. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio, se existente nas copas;
6. Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões das copas e máquina de lavar;
7. Lustrar todo o mobiliário envernizado e outros mobiliários das copas com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
8. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, se presentes nas copas;
9. Limpar e polir todos os metais das copas, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
10. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos, se existentes nas copas;
11. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, se presentes nas copas, com detergente, encerar e lustrar;
12. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones das copas;
13. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana;
14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora das copas;

2. Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés das copas;

3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4. Limpar persianas com produtos adequados;

5. Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa das copas;

6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2.4. Anualmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

5.2.4.1. Efetuar lavagem completa das copas e banheiros, limpando todos os móveis e materiais ali presentes, com limpeza de pisos, tetos e paredes.

5.3. Serviços de Recepção

5.3.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da

Fiscalização do Contrato:

1. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizada, com aparência pessoal adequada e portando crachá com fotografia recente;

2. Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade;

3. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público;

4. Realizar atendimentos junto à Central de Atendimento do Crea-CE, conhecendo e prestando as informações voltadas aos profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade em geral;

5. Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos e outros materiais de interesse da Contratante;

6. Prestar informações ao público sobre serviços, localização de pessoas nas dependências do órgão/entidade pessoalmente e por telefone;

7. Registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais da população e transmitindo-os aos interessados quando necessário;

8. Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em Formulário próprio e/ou Sistema Informatizado se houver;

9. Registrar em formulário próprio e/ou Sistema Informatizado, se houver, da Contratante o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado nas instalações do Crea-CE;

10. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

11. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas da Contratante;

12. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

13. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Contratante.

14. Atender às demandas do Gabinete da Presidência do Crea-CE, no que lhe for pertinente e conforme definido pela Fiscalização do Contrato.

5.4. Serviços de Auxiliar Operacional de Manutenção

5.4.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

1. Executar atividades operacionais de manutenção nas diversas áreas do Crea-CE, Sede e Inspetorias, conforme repassado pela Gerência de Manutenção;

2. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas, conforme repassado pela Gerência de Manutenção;

3. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva em partes elétrica, mecânica, alvenaria e outros da Sede e Inspetorias do Crea-CE;

4. Preparar e organizar o local de trabalho e reuniões;

5. Acompanhar a realização de manutenções em elevadores, ares condicionados, sistema de segurança e prevenção contra incêndio, sistema hidráulico e outros na Sede e Inspetorias do Crea-C;

6. Acompanhar as manutenções realizadas em veículos da Frota do Crea-CE;

7. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio;

8. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.

9. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.

10. Efetuar registro de dados diversos e informações;

11. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;

12. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.;

13. Realizar atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção;

14. Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos diversos do Crea-CE;

15. Trabalhar na conservação de vidros e fachadas;

16. Realizar reforma e limpeza predial, colaborando para manter a higiene e boa aparência externa e interna da Sede e Inspetorias do Crea-CE;

17. Colaborar na limpeza dos equipamentos de manutenção, bem como instrumentos de uso comum;

18. Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros materiais;

19. Auxiliar na preparação de equipamentos e matéria-prima necessária para a execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado;

20. Auxiliar e executar nos trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos mecanizados, a partir da orientação específica oral e por escrito;

21. Auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas;

22. Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato;

23. Executar outras tarefas correlatas à área, a serem repassadas pela Gerência de Manutenção do Crea-CE.;

24. Cuidar da segurança de servidores e demais usuários durante a execução dos serviços de manutenção;

25. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;

26. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;

27. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.;

28. Colaborar em eventos desenvolvidos na Sede e Inspetorias do Crea-CE ou em outros locais de organização do Conselho, executando atividades de apoio conforme orientações superiores;

29. Auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos, visando sua manutenção;

30. Auxiliar na instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;

31. Auxiliar na marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os;

32. Auxiliar na instalação de condutores, caixas d`água e outras partes componentes de instalações hidráulicas;

33. Carregar ou descarregar veículos com materiais e equipamentos;

34. Auxiliar na revisão e no conserto de bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos;

35. Auxiliar na lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo instruções recebidas;

36. Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, painéis de acionamento de motores, caixas de fusível, tomadas, interruptores, ventiladores, ar-condicionado, lâmpadas, telefone, PABX, cerca elétrica e fiação elétrica em geral;

37. Limpar e lubrificar motores elétricos, transformadores e circuitos elétricos em geral, segundo orientação recebida;

38. Promover manutenção em aparelhos telefônicos, substituir fiação de telefone e de sistemas elétricos;

39. Promover limpeza em caixas de passagens de telefones ou fiação elétrica;

40. Substituir fusíveis, lâmpadas, tomadas e interruptores;

41. Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva em subestações elétricas;

42. Auxiliar no preparo de superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as;

43. Auxiliar na pintura de superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta ou verniz segundo as características do serviço;

44. Auxiliar no preparo de material de pintura, incluindo vernizes, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes;

45. Observar os princípios de segurança na utilização dos equipamentos;

46. Executar os serviços de limpeza, capina, roçagem, bem como auxiliar na conservação de jardins e das instalações do Crea-CE;

47. Abrir e fechar valas. Desobstruir encanamentos de esgoto e drenagens; Desenterrar registro, limpar caixa de hidrômetro instalado no passeio, sondar rede; Executar os serviços de limpeza em captações, unidades das estações de tratamento de água e esgoto;

48. Executar trabalhos de limpeza em fossas sépticas, sumidouros, poços de visitas, caixas de passagens e bocas de lobo;

49. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas.

5.5. Serviços de Programador Júnior

a) Integrar APIs, garantindo a correta comunicação entre o front-end e o back-end, definidos pela Contratante;

- Validar payload de dados transmitidos garantindo conformidade com as especificações técnicas da API.

b) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes, incluindo correção de bugs, refatoração de código e atualização de dependências e bibliotecas, definidos pela Contratante;

- Analisar logs de erro e relatórios de execução para identificar a causa raiz de falhas em produção.

c) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos, arquitetura de interfaces e novas funcionalidades, participando ativamente de reuniões de alinhamento e brainstorming;

- Sugerir componentes visuais e bibliotecas reutilizáveis para otimizar o tempo de desenvolvimento.

d) Monitorar o desempenho das aplicações em produção pela equipe de T.I., identificando gargalos e propondo melhorias técnicas;

- Utilizar ferramentas de profilaxia e métricas Web Vitals para medir o tempo de carregamento de páginas.

e) Realizar testes unitários e de integração nas aplicações desenvolvidas, definidos pela Contratante;

- Escrever suítes de testes automatizados para verificar cenários críticos de negócio.

f) Atualizar documentação técnica das interfaces, incluindo manuais de desenvolvimento, registros de mudanças (changelogs) e guias de instalação/configuração:

- Documentar alterações de arquitetura e novas dependências adicionadas ao projeto.

g) Dar orientações e recomendações do uso da interface aos usuários e à equipe de desenvolvimento interna:

- Elaborar roteiros passo a passo e conduzir breves treinamentos para utilização das novas telas desenvolvidas.

h) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos, arquitetura de interfaces e novas funcionalidades, participando ativamente de reuniões de alinhamento e brainstorming;

- Apoiar na elaboração de especificações de funções, métodos e procedimentos voltadas à integração e hospedagem de soluções.

i) Zelar pelo sigilo e segurança das informações, em conformidade com as políticas de segurança da informação do Crea-CE;

- Adotar práticas de segurança, prevenindo vulnerabilidades conhecidas, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

j) Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda repassada pelo gestor do contrato ou setor de T.I. da Contratante;

- apoiar no atendimento de outras demandas que vierem a surgir, definidas pelos responsáveis da contratante.

5.6. Serviços de Administrador de Redes

5.6.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

a) Testar switches, roteadores, firewalls e pontos de acesso Wi-Fi, garantindo disponibilidade, desempenho e segurança;

- Realizar testes de vazão de dados, latência e perda de pacotes em conexões cabeadas e sem fio.

b) Testar a infraestrutura de cabeamento estruturado, organização de racks e salas

técnicas (data centers), garantindo a integridade física das instalações;

- Inspecionar condições de exaustão, climatização e identificação visual de patch panels e cabeamentos em racks.

c) Testar as políticas de segurança de rede, como VPNs, filtros de conteúdo, listas de controle de acesso (ACLs) e firewalls, protegendo os dados da Contratante;

- Simular tentativas de acesso não autorizado e efetuar varreduras de portas para identificar brechas defensivas.

d) Revisar o inventário de ativos de rede, mantendo os registros atualizados;

- Mapear endereços MAC, IPs atribuídos, números de série e localização física de cada dispositivo de rede.

e) Atualizar a documentação técnica, incluindo diagramas de topologia de rede, manuais de configuração e registros de incidentes;

- Desenhar esquemas lógicos e físicos de rede mantendo representações precisas em ferramentas de diagramação.

f) Colaborar com a equipe de TI na definição de requisitos técnicos para a aquisição de novos equipamentos de rede e no planejamento de expansão da infraestrutura;

- Dimensionar necessidades de expansão de pontos de rede e capacidade dos switches centrais e distribuídos.

g) Auxiliar a gestão de ativos de rede, acompanhando a vida útil dos equipamentos;

- Identificar contratos de garantia, suporte do fabricante (End-of-Life / End-of-Support) e prazos de renovação.

h) Monitorar o desempenho da rede, identificando gargalos e falhas, realizando manutenções preventivas e corretivas para assegurar a continuidade dos serviços;

- Acompanhar dashboards de tráfego (SNMP/NetFlow) analisando consumo de banda e saturação de canais.

i) Atualizar firmware, patches de segurança e configurações de dispositivos de rede, seguindo as melhores práticas de cibersegurança e políticas da Contratante;

- Agendar janelas de manutenção para aplicação de atualizações de SO de ativos de rede sem impacto no horário comercial.

j) Zelar pelo sigilo e segurança das informações, em conformidade com as políticas de segurança da informação do Crea-CE;

- Adotar práticas de segurança, prevenindo vulnerabilidades conhecidas, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

k) Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda repassada pelo gestor do

contrato ou setor de T.I. da Contratante

- Apoiar no atendimento de outras demandas que vierem a surgir, definidas pelos responsáveis da contratante.

5.7. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá iniciar a partir da Assinatura do Contrato ou conforme acordado junto à Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pelo Crea-CE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.8. O local da prestação dos serviços está previsto no quadro do subitem 1.1 do presente Termo de Referência, assim como os devidos endereços. Os serviços poderão ser prestados em outros locais (Novas Unidades do Crea-CE ou Eventos realizados pelo Conselho em ambientes externos), a critério do Crea-CE, acordado previamente com a futura Contratada.

5.9. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas fora do expediente normal, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço e de acordo com a legislação vigente.

5.10. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até **24 (vinte e quatro)** horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.11. Será de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.12. No caso de solicitação de cobertura por ausência de funcionário sem aviso prévio, a Contratada deverá enviar o funcionário substituto no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena das sanções previstas em contrato.

5.13. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Crea-CE, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.14. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.14.1. O empregado deverá ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.14.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.14.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.14.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

5.14.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.14.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.14.7. Cumprir as normas internas do Crea-CE;

5.14.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.14.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.14.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços, quando cabível;

5.14.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.14.12. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.14.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.14.14. Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.14.15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.14.16. Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.14.17. Informar de imediato ao preposto qualquer extravio ou desaparecimento de bens e materiais, realizando o devido registro formal por escrito junto à Administração;

5.14.18. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Gerência de Manutenção (GEM) da Contratante ou ao Supervisor/Preposto;

5.14.19. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.14.20. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

5.14.21. No trato com as pessoas e local de trabalho:

a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores da Contratante com atenção e presteza;

b) Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência e pelo Setor Responsável da Contratante;

c) Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;

d) Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;

e) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

f) Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos (Rádio Comunicador, TV, telefone, etc.), colocados à sua disposição para o serviço, caso necessário;

g) Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço, devendo se reportar ao Fiscal do Contrato;

h) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

i) Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;

j) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;

k) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;

l) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

m) Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

n) Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

o) Manter-se atento ao posto de trabalho, evitando conversas paralelas ao celular e desnecessárias ao serviço.

5.14.22. A Contratada deverá nomear um preposto local, na cidade de Fortaleza-CE, para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus contatos de e-mail, número de celular com whatsapp ou outros meios que facilitem a comunicação;

5.14.23. O preposto deverá inspecionar os locais de trabalho bem como tratar de outros assuntos inerentes às funções, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela Contratada o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à Contratante.

5.15. Local de Prestação dos Serviços

5.15.1. Os serviços serão executados nas dependências da Sede do Crea-CE e em suas Inspetorias.

5.15.1.1. Poderão ser prestados os serviços em outras unidades do Crea-CE ou em eventos externos, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

5.16. Uniformes e Materiais a Serem Disponibilizados

Zeladoria e Auxiliar Operacional de Manutenção

5.16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compatíveis com o clima do estado do Ceará, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.16.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Camisa;
b) Calça;
c) Par de botas;
d) Par de meias sociais.

5.16.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, para gêneros masculinos e femininos, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.16.3.1. Polo Elegante (Zeladoria): Piquet Misto (67% Poliéster, 33% Algodão) com gramatura de 200 a 220 g/m². Gola e punhos em retilínea encorpada, peitilho reforçado com 3 botões na cor do tecido. Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

5.16.3.2. Operacional/Manutenção: Camisa de manga curta ou longa em Brim Leve / Santista (100% Algodão ou 67% Poliéster / 33% Algodão). Fechamento frontal por botões com vista coberta (evita arranhar superfícies ou equipamentos durante a manutenção), 2 bolsos superiores no peito com lapela e fecho em velcro. Gramatura: 180 a 210 g/m². Cores: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

5.16.3.3. Calça Profissional Reforçada (Estilo Cargo Elegante ou Reta):

- **Corte:** Modelagem reta, cós meio elástico (elástico nas laterais da cintura para ajuste e conforto em movimentos de agachamento), passadores reforçados, fechamento por zíper de nylon de alta resistência e botão de massa.
- **Bolsos:** 2 bolsos faca nas laterais, 2 bolsos traseiros e 1 ou 2 bolsos tipo cargo nas pernas com velcro/lapela plana (modelagem ajustada para não dar volume excessivo).
- **Tecido:** Brim Profissional / Santanense (100% Algodão ou Misto de Poliéster e Algodão) com costura dupla/tripla reforçada no gavião e entre pernas. Gramatura: 240 a 270 g/m².
- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

5.16.3.4. Calçado de Segurança Operacional:

- **Modelo:** Botina de amarrar ou elástico social/operacional em couro vaqueta legítimo, cor preta, com biqueira de PVC/Composite (mais leve

que aço, mantendo a elegância e proteção), solado em poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, antiderrapante e resistente a óleos/produtos de limpeza.

- **Certificação:** Obrigatoriedade de emissão de Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.

5.16.3.5. Par de meias sociais, 100% algodão, cor branca, marca lupo ou "similar".

5.16.3.6. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os dois conjuntos completos de uniformes a cada **06 (seis) meses,** ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.16.5. O fornecimento do uniforme deverá ocorrer impreterivelmente até o **1º (primeiro)** dia do início da prestação dos serviços.

5.16.6. A substituição do uniforme poderá ser exigida pelo Crea-CE, a qualquer tempo, caso entenda que não preencha os requisitos da boa aparência e qualidade necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratante ou para o empregado.

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

Copeiragem

5.16.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, **02 (dois)** uniformes novos, cujas características constam abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

a) Blusa/Camisa Social Feminina:

- **Corte:** Manga curta ou ¾, modelagem acinturada (pences frontais e traseiras), colarinho tradicional ou gola echarpe. Fechamento frontal por botões caseados da mesma cor do tecido ou embutidos.

- **Tecido:** Tricoline de algodão com elastano (97% algodão, 3% elastano) ou Grafil/Microfibra pesada de toque suave. Gramatura aproximada: 200 a 240 g/m².

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

b) Colete Alfaiataria:

- **Corte**: Colete sem mangas, fechamento por botões encapados ou embutidos, forro interno fino, decote em "V" suave.

- **Tecido**: Microfibra Gabardine ou Oxfordine.

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

c) Calça Social Feminina:

- **Corte:** Social reta, corte de alfaiataria, cintura média/alta, cós postiço com passadores. Fechamento frontal por zíper de nylon e botão ou gancho embutido. Dois bolsos de faca embutidos.
- **Tecido:** Two Way (95% Poliéster, 5% Elastano) ou Gabardine (100% Poliéster ou Misto). A flexibilidade do elastano garante conforto durante o serviço. Gramatura aproximada: 200 a 240 g/m².
- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

d) Avental Elegante de Serviço (Meio-Corpo / Cintura):

- **Corte:** Avental de cintura (tipo garçom/mestre de sala), acabamento com tiras longas do próprio tecido para amarração. Bolso frontal bipartido centralizado.
- **Tecido:** Gabardine de alta densidade (fácil lavagem e pouca amarrotamento).
- **Cores:** combinando com a calça, a ser definido pela Fiscalização do Contrato.

e) Acessórios Complementares:

- **Redinha/Touca de Cabelo**: Tecido crepe ou microfibra com acabamento delicado e laço posterior, nas cores preta ou azul-marinho.
- **Calçado:** Sapatilha ou sapato social de salto baixo (máx. 3 cm), antiderrapante, couro ou sintético flexível na cor preta.

5.16.9. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.16.10. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.16.11. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.16.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Estado do Ceará, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.16.13. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

5.16.14. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

5.16.15. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

5.16.16. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal da CONTRATANTE.

5.16.17. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

5.16.18. Os uniformes deverão ser entregues a cada funcionário nos quantitativos e especificações descritas.

Recepcionista e Profissional de Informática

5.16.19. A CONTRATADA deverá fornecer ao seu empregado, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, 02 (dois) uniformes novos, cujas características constam nos subitens **5.16.22.1 e 5.16.22.2**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.16.20. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados;

5.16.21. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, a cada **06 (seis)** meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.16.22. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme segue:

Recepcionista

a) Terno ou Blazer Social Feminino:

- **Corte**: Blazer acinturado com lapela tradicional (social/italiana), forro interno em cetim ou failete de tom correspondente, fechamento por 1 ou 2 botões de massa encapados ou combinados, bolsos embutidos falsos (ou estilo flap) e ombreiras discretas para sustentação estrutural.

- **Tecido:** Two Way com Elastano (95% Poliéster, 5% Elastano) ou Gabardine de alta gramatura. O elastano é indispensável para evitar desgaste ao sentar/movimentar. Gramatura aproximada: 220 a 260 g/m².

- **Cores**: Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

b) Camisa/Camisa Social Feminina:

- **Corte:** Manga longa ou ¾ com punho simples, colarinho tradicional firme, entretelado e estruturado. Modelagem acinturada com pences no peito e costas. Fechamento por botões caseados na cor do tecido.

- **Tecido**: Tricoline Mista (67% Algodão, 33% Poliéster ou 97% Algodão, 3% Elastano) para equilibrar conforto térmico e facilidade de passadoria. Gramatura: 120 a 150 g/m².

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

c) Calça Social de Alfaiataria:

- **Corte:** Modelagem reta ou levemente cenoura, cintura média/alta, cós postiço com passadores e fecho interno por gancho metálico e zíper de nylon reforçado. Dois bolsos de faca nas laterais.

- **Tecido:** Two Way ou Gabardine de alta gramatura (mesmo tecido e tonalidade exata do blazer para formar o terno).

d) Acessórios Complementares:

- **Echarpe/Lenço de Pescoço:** Tecido de seda sintética ou cetim, com estampas discretas ou cor sólida institucional.

- **Calçado:** Sapato social clássico (scarpin) ou sapatilha social em couro natural/sintético preto, salto bloco/anabela médio (3 cm a 5cm) com solado antiderrapante.

Profissional de Informática

a) Camisa Polo de Alta Gramatura (Masculina e Feminina):

- **Corte:** Modelagem tradicional ou levemente slimfit. Gola e punhos com retilínea estruturada (que não dobra com as lavagens). Peitilho com 2 ou 3 botões na cor do tecido.

- **Tecido:** Piquet Misto (67% Algodão, 33% Poliéster) ou Piquet com Elastano. A mescla garante conforto térmico e evita o aspecto amarrotado ao longo do dia. Gramatura: 200 a 240 g/m².

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhido pela Fiscalização do Contrato.

b) Camisa Social Esporte Fino / Button-Down

- **Corte:** Manga curta ou longa com punho ajustável. Colarinho americano ou tradicional com botões para fixação das pontas. Penca nas costas para garantir mobilidade ao abaixar ou alcançar racks e cabos.

- **Tecido:** Maquinetado Misto ou Tricoline com Elastano (60% Algodão, 38% Poliéster, 2% Elastano).

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

c) Calça Sarja/Chino de Alfaiataria (Masculina e Feminina):

- **Corte:** Modelagem straight ou slim, visual limpo sem pregas. Cós postiço com passadores reforçados para cinto. Bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros embutidos com fita/botão.

- **Tecido:** Sarja/Brim Leve com Elastano (98% Algodão, 2% Elastano). Oferece visual sofisticado com a flexibilidade necessária para movimentação técnica. Gramatura: 230 a 270 g/m².

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

d) Jaqueta / Cardigan / Agasalho de TI:

- **Corte:** Jaqueta modelo Windbreaker / Softshell elegante ou Cardigan aberto em tricot com zíper frontal completo em nylon. Gola alta e bolsos embutidos.

- **Tecido:** Softshell Impermeável com microfleece interno ou Fio Acrílico de alta densidade (não cria "bolinhas"/pilling).

- **Cores:** Verde escuro, off-white, azul-escuro ou marinho ou outra a ser escolhida pela Fiscalização do Contrato.

e) Calçado:

- **Masculino e Feminino:** Sapatênis social em couro legítimo ou camurça tratada, solado de borracha macia e antiderrapante, sem detalhes esportivos chamativos. Cor preta.

  Obs: Todos os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.16.23. Fornecimento de demais equipamentos de proteção individual – EPIs, que se fizerem necessários, tais como:

5.16.23.1. Bota de segurança, confeccionada em PVC injetada, sete léguas ou similar, modelo "f", forrada internamente por manta de náilon, apropriado ao desempenho das atividades desenvolvidas. Cor: preferencialmente preta. Fornecer um par a cada seis meses, por zelador das Inspetorias.

5.16.23.2. Luvas de segurança, confeccionada em látex de borracha natural, dupla face, cor amarela, sem forro, com superfície externa antiderrapante (na palma e nos dedos), nos tamanhos p, m, g, xg. ref: sanro standard, ou similar, utilizadas para serviços de limpeza e descontaminação de instrumentos, equipamentos e superfícies, reutilizáveis, se não estiverem furadas ou rasgadas, devem ser descontaminadas após o uso. Acondicionadas em embalagens que asseguram sua proteção sob condições adequadas de manuseio e estocagem, na embalagem deve constar, além do tamanho; nome e tipo do produto; identificação do fabricante; quantidade; lote de fabricação; prazo de validade do mês e do ano de fabricação, o n° deste certificado de aprovação, bem como, o nome e demais dados do fabricante/importador da NR - 6, no punho do EPI deve constar o nome comercial da empresa fabricante e/ou importador, o lote de fabricação e o número do certificado de aprovação. Fornecer um par a cada seis meses, por zelador das Inspetorias.

5.16.23.3. Óculos de proteção para serviços de capinação e poda. Fornecer um par a cada 6 (seis) meses, por zelador.

5.17. A critério da Contratante, a empresa a ser contratada submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até **15 (quinze)** dias corridos, contados da homologação do certame licitatório, para aprovação com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.18. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a contratada deverá apresentar nova amostra em até **07 (sete) dias corridos** contados da comunicação da reprovação.

5.19. Após a aprovação dos uniformes pela Contratante, a Contratada deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos, observando que os responsáveis pela limpeza e conservação deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços.

5.20. Poderá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.21. A Contratada não poderá repassar os custos de quaisquer materiais e demais itens aos seus empregados.

5.22. Serão empregados outros equipamentos abaixo relacionados quando necessário a realização de serviços de capinação, poda e lavagem de caixas d'água da Sede e Inspetorias, que deverão ter previsão de despesa nas propostas dos licitantes:

- Escada extensível de 12 (doze) degraus;
- Equipamentos para limpeza de vidros internos e externos;
- Extensão elétrica 30 metros;
- Placa de identificação de serviço;
- Mangueiras para Jardins de 50 metros;
- Cortador de grama;
- Enxada;
- Tesoura grande de aparar grama.

5.22.1. Esses serviços poderão ser realizados de forma bimestral ou trimestral nas Inspetorias de Limoeiro do Norte, Juazeiro do Norte, Sobral, Crateús, Maracanaú, São Gonçalo, Tianguá e na Sede do Conselho, e informado com antecedência à empresa a ser contratada. Os custos dos itens relacionados acima, enquanto uso em serviço deverá está previsto dentro das propostas dos licitantes, sem ônus adicional para o Crea-CE. O trabalhador representante da futura contratada, enquanto responsável pela limpeza e conservação de cada Inspetoria deverá ter ciência e também realizar o serviço, quando solicitado.

5.23. No caso de inserção de outro material não previsto ou supressão de qualquer material listado acima para a execução dos serviços, deverá ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, mediante revisão dos custos na planilha de preços e a consequente alteração do valor contratado.

5.24. Todos os custos de materiais e demais itens deverá ser por conta da empresa Contratada, sem ônus para o Crea-CE.

5.25 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.25.1. Poderá haver necessidade de transação contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Crea-CE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Crea-CE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pelo Crea-CE, em Fortaleza-CE, para representá-lo na execução do contrato.

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Crea-CE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8. A Contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao Crea-CE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Crea-CE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. O Crea-CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.16. Serão designados servidores para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato:

6.17. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.18. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.20. Demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.22. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.23. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.25. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução

no histórico de gerenciamento do contrato. Isso engloba a ordem de compra, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, o gestor deverá elaborar um relatório visando verificar a necessidade de ajustes no contrato para garantir o cumprimento dos objetivos da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.27. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, bem como as medidas adotadas em cada situação. Caso necessário, o gestor deverá informar às autoridades superiores sobre as ocorrências que excedam sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.30. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.31. O gestor do contrato deverá, caso preciso, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.32. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

b) Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;

b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal;

c) Instrumento de Medição de Resultados, caso necessário pelo Fiscal do Contrato.

7.2.1. A execução do objeto será acompanhado pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito do Conselho. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato e possíveis aditivos. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

7.2.2. Todo procedimento executado em desacordo com as características do objeto descrito no Termo de Referência será registrado pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados.

7.2.3. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

7.2.4. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Instrumento de Medição de Resultados.

7.2.5. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

7.2.6. As glosas estão limitadas a 30% do valor total do Contrato.

7.2.7. O limite de 30% poderá acumular-se com outras multas decorrentes da inexecução.

7.2.8. Quando o percentual de glosas no período for superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará a abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, edital e no contrato.

7.2.9. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Crea-CE.

7.2.10. Para fins de mensuração da glosa, o parâmetro a ser utilizado será o atendimento das solicitações da Contratante dentro dos prazos previstos no TR.

7.2.11. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

7.3. Da emissão de notas fiscais

7.3.1. Poderão ser emitidas as notas de acordo com a prestação de serviço ou em sua integralidade, a ser definido pela Fiscalização do Contrato.

7.4. Do Recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

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

7.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de Relatórios e Instruções exigíveis.

7.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal:

7.4.10. O fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.4.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6. Prazo de Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6 / 100)/365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.7. Forma de Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

7.8. Antecipação de Pagamento

7.8.1. Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

7.9. Cessão de Crédito

7.9.1. Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

7.10. Conta Vinculada

7.10.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.10.1.1. Caso haja, por motivo fortuito ou de causa maior, impossibilidade de abertura de conta vinculada, às deduções acima poderão ser feitas diretamente pela Contratante e depositadas em conta específica ou aberta para tal objeto, até normalização de situação para abertura de conta vinculada.

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

7.10.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.10.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, nos termos do **Decreto nº 12.174/2024 e em consonância com as disposições vigentes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores após a devida comprovação do fato gerador.

7.10.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n° 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.10.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.10.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor da contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.10.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.10.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.10.8. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do Crea-CE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.10.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.10.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.8.3. A empresa deverá apresentar ao Crea-CE, no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.10.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, **conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP.**

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor global desta contratação é de R$ xxxxxxxxxxxx, sendo o valor mensal da contratação é de R$ .....

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

8.3. As despesas decorrentes deste contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Crea-CE, conforme classificação abaixo:

- Conta 6.2.2.1.1.01.04.09.021 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;
- Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.007 - Serviços de Copa e Cozinha;
- Conta 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.
- Centro de custo: 03.07 - Infraestrutura

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá ou de acordo com nova convenção coletiva e/o aditivo da categoria, mesmo que anterior a 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, devendo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa n° 05/2017 - SEGES/MP.

9.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

9.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

9.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

9.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

9.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data

fixada para entrega da proposta do certame;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

9.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

9.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Quanto aos materiais a serem fornecidos e que compõem a planilha de preços da futura contratada, os preços são fixos no prazo de um ano contados da data da proposta ou da elaboração da pesquisa de preço por parte da Administração, podendo ser reajustados durante a execução contratual após passado um ano da assinatura do contrato, em casos justificados, via apostilamento ou termo aditivo.

10.2. No caso de eventual reajuste, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou com base nos últimos dados oficiais divulgados.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Crea-CE.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Crea-CE ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Crea-CE, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

11.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

> **11.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

> **11.15.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada quinze dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

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

> **11.17.1.** As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da Contratante, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-CE.

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

> **11.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

11.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

11.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

11.41. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Crea-CE.

11.42. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

11.43. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.44. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

11.45. Veda-se ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na Órgão Contratante ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.46. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

12.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Tomar medidas cabíveis quando ao descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme **art. 124 alínea "d" da Lei 14.133/2021.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

14.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Crea-CE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.5. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

14.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

14.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **14.1 do Termo de Referência.**

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
2	0,8% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
3	1,6% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato

4	2,5% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total da nota fiscal mensal ou do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Deixar de entregar o objeto na qualidade e quantidade exigida no Termo de Referência e Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	5,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	4,00
5	Utilizar mão de obra não qualificada para realização do objeto ou em quantitativo reduzido;	3,00
6	Estar inadimplente em relação à certidão federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal;	3,00
7	Fornecer o objeto em qualidade inferior à contratada;	4,00
8	Agir com dissidia na execução dos trabalhos, não cumprindo o determinado pela fiscalização do contrato e/ou previsto em cronograma;	4,00
9	Apresentar fardamento danificado ou com defeito, por dia;	3,00
10	Não guardar sigilo das informações que tem acesso em virtude de contrato;	5,00
11	Efetuar cobrança indevida;	4,00
12	Não substituir fardamento com defeito, danificados ou mal higienizados, por dia;	4,00
13	Realizar os serviços de forma desorganizada e sem planejamento, por dia.	5,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
15	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
16	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
20	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	3,00
21	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	2,00
22	Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	5,00

23	Efetuar os pagamentos de verbas trabalhistas nos prazos pactuados em contratos e previstos em normativo legal.	5,00

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e contratação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Crea-CE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Crea-CE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DEMAIS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições do Código Civil Brasileiro e os princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da

CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.6. A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários o cumprimento dos deveres da cláusula **19.5**, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COMPATIBILIDADE

20.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O futuro contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

21.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos

21.2.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Ceará, em Fortaleza/CE, para

dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Fortaleza, xx de xxxxxx de 2026.

Eng.º Civil Fernando Antônio Von Paumgartten de Galiza
Presidente do Crea-CE
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa
Contratada

Visto Procuradoria Jurídica
Crea-CE

Wesley Ferreira Leandro
Gestão de Contratos e Convênios
Testemunha

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO VII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação nº_____/_____

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

PARA CADA CATEGORIA DEVERÁ SER ELABORADO A PLANILHA DE CUSTOS.

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12 x 36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

2.3.	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários Tot	
Total		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		

C	**Tributos**		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
I	**Serviço 1 (indicar)**	**R$**		**R$**		**R$**
II	**Serviço 2 (indicar)**	**R$**		**R$**		**R$**
III	**Serviço N (indicar)**	**R$**		**R$**		**R$**
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	**VALOR (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5 - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R$)	(4x5) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	__1__ 30** x P*	16***	__1__ 188,76	0,0000128		
SERVENTE	_1__ P*	16***	__1__ 188,76	0,0003853		
Total						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R$)	(4x5) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	_____1___ 4** x P*	8***	___1___ 1.132,6	0,0000161		
SERVENTE	_1__ P*	8***	__1___ 1.132,6	0,0000642		
Total						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

*** Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

**** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

***** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

6 - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
Total			

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

CREA-CE Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS Recebimento, Teste e Validação de Materiais de Limpeza e Consumo	CÓDIGO: FAT-MAT-2026/V1 DATA EMISSÃO: 27/08/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E DA AMOSTRA

Processo / Pregão:		**Nº do Item / Lote:**	
Empresa / Proponente:		**CNPJ:**	
Descrição do Item:		**Marca Apresentada:**	
Fabricante:		**Nº Lote da Amostra:**	
Data de Validade:			

2. ANÁLISE DOCUMENTAL E REGULATÓRIA (FASE ELIMINATÓRIA)

Item de Verificação Documental	Registro / Referência Exigida	Resultado
Registro/Notificação ANVISA	Nº Rótulo:	☐ AP ☐ RE ☐ NA
Apresentação de FISPQ (NBR 14725)	Ficha de Segurança Anexa	☐ AP ☐ RE ☐ NA
Laudo de Teores / Concentração (quando exigido)	Laudo Laboratorial do Fabricante	☐ AP ☐ RE ☐ NA
Rótulo / Instruções em Português	Conforme Legislação Vigente	☐ AP ☐ RE ☐ NA

3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REQUISITOS FÍSICO-QUÍMICOS

Categoria	Critério de Avaliação	Parâmetro Mínimo Aceitável / Teste Prático	Avaliação
Produtos Químicos (Detergentes, Desinfetantes, Multiusos)	Aspecto e Homogeneidade	Ausência de separação de fases, turvação, precipitado ou odor atípico.	☐ C ☐ NC
	Rendimento e Dosagem	Eficiência mantida na diluição exata indicada no rótulo pelo fabricante.	☐ C ☐ NC
	Eficácia de Limpeza/Ação	Remoção de sujidade padrão em superfície-teste sem fricção excessiva.	☐ C ☐ NC
Papéis e Descartáveis (Papel Toalha, Higiênico, Copos)	Absorção e Secagem	Absorção rápida de líquido; 2 folhas secam as mãos sem esfarelar.	☐ C ☐ NC
	Resistência ao Rasgo (Úmido)	Manutenção da integridade estrutural do papel quando molhado.	☐ C ☐ NC
	Dimensional / Quantitativo	Tolerância máxima de ±2% referente a metragem/ largura/gramatura.	☐ C ☐ NC
Sacos para Lixo e Utensílios (Sacos, Esponjas, Fibras, Panos)	Espessura / Micronagem	Compatibilidade do filme plástico com a capacidade nominal de carga.	☐ C ☐ NC
	Resistência da Solda / Carga	Ausência de rompimento ou vazamento sob peso estipulado a 1m de altura.	☐ C ☐ NC
	Durabilidade / Abrasividade	Manutenção da estrutura de esponjas/fibras após ciclos repetidos de uso.	☐ C ☐ NC

**Legenda: AP = Aprovado | RE = Reprovado | NA = Não Aplicável | C = Conforme | NC = Não Conforme*

CREA-CE Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará
Rua Castro e Silva, nº 81 – Centro – Fortaleza – Ceará – CEP 60.030-010
Fone: (85) 3453-5800 5804 | www.creace.org.br

CREA-CE Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS **Recebimento, Teste e Validação de Materiais de Limpeza e Consumo**	**CÓDIGO:** FAT-MAT-2026/V1 **DATA EMISSÃO:** 27/08/2026

4. OBSERVAÇÕES E DETALHAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

Descrever de forma pormenorizada eventuais falhas, quebras de resistência, divergências de rotulagem ou inconsistências detectadas nos testes práticos:

5. PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO AVALIADORA

☐ **AMOSTRA APROVADA** ☐ **AMOSTRA REPROVADA** **Data da Avaliação:** _____ / _____ / 2026

Avaliador 1 Nome / Matrícula / Cargo	**Avaliador 2** Nome / Matrícula / Cargo	**Presidente / Resp. Comissão** Nome / Matrícula / Cargo

CREA-CE Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará
Rua Castro e Silva, nº 81 – Centro – Fortaleza – Ceará – CEP 60.030-010
Fone: (85) 3453-5800 5804 | www.creace.org.br

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO CEARÁ – CREA-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

ANEXO IX

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(Para envio antes da elaboração do documento que será enviado para assinatura)

Título do E-mail: Solicitação de dados do representante legal da empresa [Nome da Empresa]

Prezados(as),

Em referência ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026,** decorrente do **Processo Administrativo nº 07303/2026** do Crea-CE, solicitamos o envio dos **dados pessoais do representante legal** da empresa [Nome da Empresa], para fins de tramitação eletrônica e posterior assinatura do [Termo de Contrato via sistema do Crea-CE.

Solicitamos, portanto, as seguintes informações do representante legal que subscreverá o referido termo:

- Nome completo;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço de e-mail.

Após o recebimento dessas informações, o documento será encaminhado eletronicamente para assinatura das partes, procedimento que visa conferir maior celeridade, segurança e eficiência à tramitação do processo.

O signatário receberá um e-mail com o título **"Saphira enviou um documento para você assinar"**, ocasião em que deverá confirmar seus dados pessoais antes de proceder à assinatura digital.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Observação:

Todos os e-mails encaminhados devem conter cópia para o setor gcc@creace.org.br, bem como para o fiscal ou responsável que abriu o pedido de despesa, garantindo que toda a equipe da Gestão de Contratos acompanhe a comunicação.