Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

Vitória, 15 de outubro de 2026.

Vitória, 15 de outubro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço global

LOTE 01: AMPLA CONCORÊNCIA

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – CRA/ES

Processo Administrativo n°: 476913.001401/2026-81

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

LOTE 01 – **R$ 288.252,36 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos).**

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 04/11/2026 às 09h01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL:

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO, DE FORMA LINEAR, INCIDENTE SOBRE O PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA DO LOTE, FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA FINS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

1. EDITAL DE LICITAÇÃO

O Conselho Regional de Administração do Espírito Santo, Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, Entidade Fiscalizadora da Profissão da Administração, criada pela Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, inscrita no CNPJ sob nº 28.414.217/0001-67, situada na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bento Ferreira, CEP 29060-632, Vitória-ES, doravante designada CRA-ES, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), de acordo com as condições e especificações constante no presente edital, inclusive em seus anexos, especialmente o Anexo I - Termo de Referência.

A convocação dos interessados e disponibilização do edital e anexos dar-se-á através do (do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e do Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

O presente edital é regido pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

2. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas:

Data: 16 de outubro de 2026, 09h00 (Brasília), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Limite para recebimento de propostas:

Data: 04/11/2026, às 9h00 (horário de Brasília).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances):

Data: 04 de novembro 2026, 09h01 (Brasília), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local: Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital no Termo de Referência e seus anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.5.5. 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;

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

4.5.7. 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;

4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.11. 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.

4.6. O impedimento de que trata o item 4.5.4. 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.

4.7. A vedação de que trata o item 4.5.8. 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.

4.8. Dada a natureza dos serviços que envolvem trâmite de documentos, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, assim como contatos telefônicos frequentes, a proponente deverá possuir escritório na Região da Grande Vitória - ES, sendo permitida a constituição deste escritório, impreterivelmente, até a data da assinatura do contrato oriundo desta licitação e desde que a licitante se comprometa oficialmente com esta obrigação.

4.9. As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, ocasião em que será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo V – Modelo de Declaração de Vistoria do Edital, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, bem como de todas as informações necessárias à formulação da proposta de preços.

4.10. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para participação na licitação, ficando, as licitantes cientes, desde já, que, após a apresentação das propostas de preços, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores quanto à inviabilidade do cumprimento das obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.11. A vistoria poderá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h, pelo telefone (27) 2121-0519, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço mensal, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

5.3.1. 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação

anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. 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

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

5.9.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.9.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, mediante o preenchimento dos campos disponíveis e a inserção das informações exigidas neste Edital.

6.2. Para fins de apresentação da proposta, deverão ser observadas as seguintes disposições:

I - informar o **valor global da proposta**, correspondente ao valor total da contratação, considerando o período de vigência previsto neste Edital;

II - declarar que o valor ofertado contempla todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, tributários e fiscais, benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, despesas administrativas, custos de recrutamento, seleção, treinamento, supervisão, substituição de empregados, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais de consumo eventualmente previstos no Termo de Referência, seguros, lucro, tributos, taxas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

III - apresentar, quando convocado pelo Pregoeiro, a proposta readequada ao valor final ofertado, acompanhada da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, contendo o detalhamento dos custos de cada posto de trabalho e dos serviços eventuais previstos no Termo de Referência, observando o modelo disponibilizado pela Administração;

IV - discriminar, na proposta readequada, os valores unitários e totais de cada posto de trabalho, bem como os valores correspondentes às diárias eventuais, quando aplicáveis, mantendo compatibilidade com o valor global registrado no sistema eletrônico;

V - informar a quantidade total cotada, correspondente ao quantitativo integral previsto para a contratação, não sendo admitida proposta com quantitativo inferior ao estabelecido no Edital;

VI - todas as especificações constantes da proposta vinculam a licitante, obrigando-a ao cumprimento integral das condições ofertadas durante toda a execução contratual.

6.3. O licitante deverá observar rigorosamente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias profissionais envolvidas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, inclusive quanto ao dimensionamento dos encargos legais, benefícios e demais componentes da remuneração.

6.4. A apresentação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta do Contrato e em seus anexos.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.6. 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.

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

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

6.9. A licitante deverá considerar na proposta a substituição imediata dos profissionais ausentes, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.10. Os serviços serão medidos mensalmente mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante do Anexo do Termo de Referência, podendo ocorrer glosas proporcionais em razão do descumprimento dos indicadores de desempenho.

6.11. Os custos relativos aos uniformes, EPIs e materiais necessários deverão estar integralmente contemplados na Planilha de Custos.

6.12. 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.

6.12.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

6.13. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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).

7.9. 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.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para 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.

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

7.12.2. 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 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.17. 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.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos 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.

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.21. 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.

7.21.1. 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:

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

II - 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;

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

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

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

I - 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;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.22. 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.

7.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.22.2. 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.

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

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

7.22.5. 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

8.2. 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 n° 8.429, de 1992.

8.3. 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*).

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

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

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

8.4. 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 este edital.

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.7. 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.

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

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. 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.

8.9. Sempre que houver indícios de inexequibilidade, a Administração poderá exigir a demonstração detalhada da composição dos custos da mão de obra, mediante apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, memória de cálculo e documentos comprobatórios da composição da proposta.

8.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante será verificada mediante a apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica para executar o objeto da presente contratação, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e do Termo de Referência.

9.2. A documentação exigida poderá ser substituída, no todo ou em parte, pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos da legislação vigente, permanecendo obrigatória a apresentação dos documentos nele não contemplados.

9.3. O Pregoeiro verificará a documentação de habilitação exclusivamente da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação.

9.4. **Habilitação jurídica**

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A1]

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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.

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

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro

onde tem sede a matriz;

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.10. O objeto social da licitante deverá ser compatível com a prestação de serviços terceirizados de portaria, asseio, conservação e limpeza.

9.4.11. A licitante deverá comprovar registro ativo e regular no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, mediante apresentação de Certidão de Registro e Regularidade válida, em razão da natureza das atividades abrangidas pelo objeto da contratação, que envolve a prestação e gestão de serviços contínuos de mão de obra terceirizada.

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

9.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.8. 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.

9.6. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.4. Caso qualquer dos índices seja inferior a 1,00, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% do valor estimado da contratação**, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.6.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.6.7. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

9.6.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil puração Contábil Digital - ECara transmissão da EscritD ao Sped.

9.6.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.7. **Qualificação Técnica**

9.7.1. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica da empresa licitante, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente(s) à execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, emitida pelo CRA, dentro de seu prazo de validade.

I - Caso a licitante seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no seu Conselho Regional com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES.

9.7.2. Os atestados deverão demonstrar experiência satisfatória na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.

9.7.3. Será considerada suficiente a comprovação de contratos com 50% do quantitativo de postos de trabalho, por no mínimo 3 anos, abrangendo serviços de recepção, controle de acesso, portaria, limpeza, conservação ou serviços operacionais equivalentes.

9.7.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrem a execução concomitante dos quantitativos mínimos exigidos.

9.7.5. Os atestados deverão conter, preferencialmente:

- identificação da contratante;
- identificação da empresa executora;
- objeto contratado;
- quantitativo de postos de trabalho;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória;
- identificação e assinatura do responsável pela emissão.

9.7.6. A Administração poderá promover diligências para confirmação das informações constantes dos atestados, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de fiscalização ou outros documentos que comprovem sua autenticidade.

9.8. **Qualificação Técnico-Profissional**

9.8.1. Apresentação do Responsável Técnico devidamente registrado no CRA-ES, detentor de atestado de responsabilidade e regularidade.

9.8.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.9.4. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.5. 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.

9.10. **Documentação complementar para cooperativas**

9.10.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado

o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g) ata de fundação;

h) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

j) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

k) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

l) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

m)última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

10.3.4. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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 a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

I - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

II - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

III - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

IV - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.6. Fraudar a licitação.

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

I - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

III - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Sistema do Portal de Compra Publicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/) e/ou pelo e-mail licitacoes@craes.org.br.

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

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

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual, como condição para a assinatura do contrato, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

13.3. I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

13.4. II – seguro-garantia;

13.5. III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

13.6. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação para assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da adjudicatária e aceitação da Administração.

13.7. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, abrangendo eventuais prorrogações, aditivos ou alterações que impliquem modificação do valor ou do prazo de execução, devendo ser complementada ou renovada sempre que necessário.

13.8. A garantia poderá ser utilizada pela Administração para ressarcimento de prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, inclusive para cobertura de multas definitivamente aplicadas, danos ao patrimônio público, despesas decorrentes da inexecução do contrato e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.9. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a CONTRATADA deverá promover sua recomposição, no prazo fixado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

13.10. A garantia será liberada ou restituída após a extinção do contrato e a comprovação do integral cumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerão sucessivamente:

I - a Lei nº 14.133/2021;

II - o Edital;

III - o Termo de Referência;

IV - a minuta do Contrato;

V - os demais anexos.

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

14.11. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n° 123/06.

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

ANEXO I - Termo de Referência e Anexos

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Adm. Flávio Celso Santos Rosa
Presidente do CRA-ES
CRA-ES 3766

Documento assinado eletronicamente por **Adm. Flávio Celso Santos Rosa**, **Presidente**, em 15/10/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4449238** e o código CRC **130AF08E**.

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 55/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.001401/2026-81

Vitória/ES, 25 de setembro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nas informações e conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar elaborado nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia.

1.2. Descrição dos postos de trabalho

1.2.1. A contratação compreenderá a disponibilização dos seguintes postos de trabalho:

Item	Posto de Trabalho	Quantidade
1	Porteiro	1
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto I (07h às 17h)	1
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto II (08h às 18h)	1

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, não apresentando heterogeneidade ou complexidade que impeça sua adequada caracterização e comparação objetiva entre as propostas. Embora a contratação envolva diferentes postos de trabalho — Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais —, as atividades possuem natureza padronizável e integram uma solução única de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com requisitos, jornadas, níveis de desempenho e critérios de medição previamente estabelecidos. Dessa forma, a diversidade das funções não confere ao objeto caráter especial ou predominantemente intelectual, sendo possível estabelecer critérios objetivos para sua execução e julgamento, em consonância com a Orientação Normativa AGU nº 54/2014 e com a Lei nº 14.133/2021.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O objeto enquadra-se como serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra,

tendo em vista que os serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza atendem a necessidades permanentes do CRA-ES e são indispensáveis à manutenção de suas atividades operacionais, de modo que eventual interrupção poderá comprometer a continuidade e a adequada prestação dos serviços institucionais.

1.5. **Prazo de vigência**

1.6. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado sucessivamente, por períodos de até 12 (doze) meses, desde que observados o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses de prorrogações e a vigência total máxima de 10 (dez) anos, contados da assinatura do contrato original.

1.7. A possibilidade de prorrogação mostra-se compatível com a natureza contínua dos serviços, contribuindo para a estabilidade da execução, a continuidade das atividades institucionais e a eficiência da gestão contratual, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

1.8. As condições, os requisitos e os procedimentos aplicáveis à vigência e às eventuais prorrogações estarão detalhadamente estabelecidos na Minuta do Contrato, anexa ao Edital e integrante do instrumento convocatório para todos os fins.

1.9. **Local de execução**

1.9.1. Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, situada na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES. A caracterização das instalações, compreendem as seguintes dependências:

Térreo geral: Garagem, centro de vivência, setor de registro, setor de fiscalização, copa, banheiros, sala do servidor e sala Administrativa do CRA Educacional

Prédio 1º andar: 4 salas de treinamento, 1 almoxarifado, 5 banheiros;

Prédio 2º andar: auditório, 3 banheiros;

Prédio Registro/Gabinete 1º andar: gabinete, superintendência, 2 banheiros;

Prédio Registro/Gabinete 2º andar: arquivo, sala de reunião, 2 banheiros;

Prédio Adm/Fin/Fisc, 1º andar: setor administrativo e financeiro, sala do administrador, 2 banheiro;

Prédio Adm/Fin/Fisc, 2º andar: almoxarifados, 2 banheiros.

Obs.:

- Os pisos de todos os andares/setores são em cerâmica. O piso de todo auditório é em carpete.
- Pátio e garagem em piso liso cimentado.
- Necessária também, limpeza nas escadas e elevador.
- Os serviços a serem prestados, serão executados de segunda a sexta-feira, nos horários especificados neste termo de referência, devendo a empresa contratada observar o número de horas legalmente permitido para as categorias correspondentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anuais, PCA nº 28414217000167-0-000001/2026 para o exercício de 2026, conforme Anexo _DFD_PCA (4377669), atendendo o Inciso II, §1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza, indispensáveis ao adequado funcionamento das instalações do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, garantindo o controle e a organização do acesso às dependências da Autarquia, a conservação do patrimônio público e a manutenção de ambientes seguros, organizados, limpos, salubres e apropriados ao desenvolvimento das atividades institucionais e ao atendimento dos usuários.

2.3. Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua, uma vez que sua interrupção ou execução inadequada poderá comprometer o controle de acesso, as condições de higiene, salubridade e

segurança das instalações, a conservação do patrimônio e o regular funcionamento da sede do CRA-ES, com reflexos no desenvolvimento das atividades institucionais e no atendimento aos profissionais registrados, empregados, conselheiros, fornecedores, visitantes e demais usuários.

2.4. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, mediante disponibilização de profissionais qualificados para a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das dependências da Autarquia.

2.5. A solução foi definida a partir das conclusões do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos quais foram avaliadas as necessidades institucionais, as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, os quantitativos necessários, os riscos envolvidos e a viabilidade da contratação. A contratação de empresa especializada mostrou-se adequada por possibilitar a gestão centralizada da mão de obra, a continuidade da prestação, a substituição tempestiva dos profissionais em situações de ausência e o acompanhamento sistemático dos resultados da execução.

2.6. A contratação está alinhada ao planejamento institucional do CRA-ES e deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios e diretrizes aplicáveis às contratações públicas, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, segregação de funções, gestão de riscos e sustentabilidade.

2.7. Os profissionais deverão executar as atividades descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, observando as atribuições específicas de cada posto, as jornadas estabelecidas, os padrões de qualidade exigidos, os procedimentos operacionais definidos para a execução dos serviços e as orientações transmitidas pela Administração à contratada por intermédio do preposto, preservando-se a autonomia da empresa na gestão de seus empregados e evitando-se a configuração de subordinação direta ao CRA-ES.

2.8. Deverão ser integralmente observadas a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, especialmente quanto à jornada de trabalho, remuneração, benefícios, adicionais, direitos trabalhistas e demais obrigações legais ou convencionais.

2.9. Os serviços serão executados, prioritariamente, de segunda a sexta-feira, durante os horários definidos para cada posto e de acordo com as necessidades de funcionamento do CRA-ES, respeitadas as jornadas estabelecidas no Termo de Referência, a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos aplicáveis e as demais normas pertinentes. A solução poderá contemplar, ainda, a prestação eventual, sob demanda, de serviços de Porteiro e ASG para atendimento a cursos, reuniões, solenidades, eventos institucionais e outras necessidades previamente autorizadas pelo CRA-ES, conforme condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.10. No que se refere aos serviços de portaria, a contratação destina-se a assegurar o controle e a organização do acesso às instalações, incluindo a identificação e orientação de visitantes, profissionais registrados, fornecedores e demais usuários, o controle do fluxo de pessoas, o registro de ocorrências e as demais atividades previstas para o posto, contribuindo para o adequado funcionamento e a segurança das dependências da Autarquia.

2.11. Quanto aos serviços de asseio, conservação e limpeza, sua execução abrangerá as dependências da sede do CRA-ES, incluindo recepção, salas administrativas, salas de atendimento e reunião, auditório, salas de treinamento, almoxarifados, arquivos, corredores, escadas, elevadores, sanitários, copas, áreas de convivência, garagem, estacionamento, pátios, acessos, calçadas, áreas envidraçadas e demais áreas internas e externas sob responsabilidade da Autarquia, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2.12. Para fins de dimensionamento da contratação, as atividades de asseio, conservação e limpeza compreenderão área construída aproximada de 1.690,07 m², assim distribuída: edificação principal, com 1.686,03 m², sendo 632,10 m² no 1º pavimento, 526,99 m² no 2º pavimento e 526,94 m² no 3º pavimento, além de área técnica de 4,04 m². As áreas informadas possuem caráter referencial e destinam-se ao dimensionamento dos serviços, à elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços e à avaliação da produtividade da mão de obra.

2.13. Os materiais de limpeza, produtos de higienização, sacos para resíduos, utensílios,

máquinas, equipamentos e demais insumos necessários à execução das atividades de asseio, conservação e limpeza serão fornecidos pelo CRA-ES, razão pela qual seus custos não deverão integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços da contratada. Permanecerão sob responsabilidade da contratada os uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais itens cuja disponibilização decorra de suas obrigações como empregadora, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.14. A empresa contratada será responsável pela gestão integral da mão de obra disponibilizada, compreendendo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, controle de frequência e jornada, substituição dos profissionais, administração de pessoal e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, convencionais e de saúde e segurança do trabalho, não se estabelecendo vínculo empregatício ou relação de subordinação direta entre os empregados da contratada e o CRA-ES.

2.15. Os serviços deverão ser executados de acordo com os níveis mínimos de desempenho e os critérios de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, observando-se os procedimentos operacionais, as normas de saúde e segurança do trabalho, os critérios de medição e pagamento e os mecanismos de fiscalização definidos pela Administração.

2.16. A solução contempla, ainda, mecanismos de gestão contratual baseados em fiscalização técnica e administrativa, acompanhamento permanente da execução, registro de ocorrências e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando previsto, possibilitando a avaliação objetiva da qualidade e da continuidade dos serviços e a adoção das medidas corretivas cabíveis em caso de desconformidade.

2.17. A elaboração do presente Termo de Referência, portanto, estabelece as condições necessárias para a execução, gestão, fiscalização, medição e avaliação dos serviços, buscando assegurar o adequado acompanhamento da contratação e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

2.18. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis aos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.19. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza, contribuindo para o controle de acesso, a conservação do patrimônio público e a manutenção das condições de higiene, segurança, salubridade e organização das instalações do CRA-ES, de modo a proporcionar ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais e ao atendimento do interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais

3.1.1. A contratação deverá atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, à legislação trabalhista, previdenciária, tributária, às normas de saúde e segurança do trabalho, à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional e às demais normas pertinentes à prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e ininterrupta, observando os padrões de qualidade, eficiência, tempestividade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.3. A empresa contratada deverá possuir experiência compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade técnica para execução de serviços terceirizados de natureza semelhante, conforme critérios de habilitação previstos no Edital.

3.2. Regime de Execução

3.2.1. Os serviços serão executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo os profissionais disponibilizados à disposição do CRA-ES durante a jornada contratada, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão administrativa, técnica e disciplinar de seus empregados.

3.2.2. A contratada será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, contratação,

treinamento, supervisão, substituição, controle de frequência, administração de pessoal e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais decorrentes da execução contratual.

3.2.3. Não será estabelecida qualquer relação de subordinação hierárquica entre os empregados da contratada e os servidores ou empregados públicos do CRA-ES.

3.2.4. Todas as demandas relacionadas à execução dos serviços serão direcionadas ao preposto designado pela contratada, observadas as competências da fiscalização contratual.

3.3. **Postos de Trabalho**

3.3.1. A solução compreenderá os seguintes postos permanentes:

I - 01 (um) Porteiro;

II - 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.

3.4. **Requisitos dos Profissionais**

Os profissionais deverão possuir perfil compatível com as atribuições do posto para o qual forem designados, apresentando qualificação, experiência e habilidades necessárias ao adequado desempenho das atividades.

3.4.1. **Porteiro**

O profissional deverá possuir perfil compatível com atividades de recepção e controle de acesso, boa comunicação, cordialidade e postura compatível com atendimento ao público.

As atividades compreenderão:

- controle de entrada e saída de pessoas;
- recepção e orientação de visitantes;
- controle de acesso às dependências da Autarquia;
- recebimento e encaminhamento de correspondências;
- apoio aos eventos institucionais;
- operação de equipamentos de controle de acesso, quando existentes.

3.4.2. **Auxiliar de Serviços Gerais**

Os profissionais deverão possuir aptidão para execução das atividades de limpeza, conservação e organização de ambientes.

As atividades compreenderão:

- limpeza e higienização das dependências internas e externas;
- conservação dos ambientes administrativos;
- organização de áreas comuns;
- coleta seletiva e acondicionamento de resíduos;
- apoio à preparação de ambientes destinados à realização de reuniões e eventos;
- demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência.

3.5. **Condições de Apresentação**

3.5.1. Os profissionais deverão:

- utilizar crachá funcional em local visível;
- apresentar-se com uniforme fornecido pela contratada, compatível com o ambiente administrativo;
- manter postura profissional compatível com o atendimento ao público;

- observar as normas internas do CRA-ES relativas à conduta, segurança, sigilo e utilização das dependências.

3.6. **Saúde e Segurança do Trabalho**

3.6.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação relativa à saúde e segurança do trabalho, promovendo treinamentos admissionais e periódicos, fornecendo equipamentos de proteção individual quando exigidos e adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

3.6.2. Os empregados deverão receber orientação permanente quanto às normas de segurança, ergonomia, prevenção de acidentes e boas práticas relacionadas às atividades desempenhadas.

3.7. **Gestão da Mão de Obra**

3.7.1. A contratada deverá designar preposto para atuar como representante junto ao CRA-ES durante toda a execução contratual.

3.7.2. Compete exclusivamente à contratada:

- supervisionar seus empregados;
- controlar frequência;
- promover substituições;
- aplicar medidas disciplinares;
- realizar treinamentos;
- responder integralmente pelas obrigações decorrentes da relação de emprego.

3.7.3. Sempre que houver afastamento, férias, licença, desligamento ou ausência de empregado, a contratada deverá providenciar substituição em prazo compatível com a continuidade dos serviços, sem prejuízo da execução contratual.

3.7.4. O prazo para substituição por ausência do empregado deverá ser de até 02 (duas) horas após a comunicação por parte da Administração.

3.7.5. Quando a substituição decorrer de férias programadas do profissional titular do posto, a CONTRATADA deverá assegurar que o profissional substituto participe de, no mínimo, 02 (dois) dias de treinamento e integração com o profissional a ser substituído, previamente ao início do período de afastamento, com a finalidade de conhecer as rotinas, procedimentos e atividades inerentes ao posto de trabalho, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, sem ônus adicional para o CRA-ES.

3.8. **Planejamento Operacional**

3.8.1. A contratada deverá apresentar planejamento operacional contemplando:

- distribuição dos profissionais;
- jornadas de trabalho;
- procedimentos operacionais;
- plano de substituições;
- supervisão dos postos;
- rotinas de execução;
- canais de comunicação com a fiscalização.

3.9. **Subcontratação**

3.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.10. **Comunicação**

3.10.1. A empresa deverá manter comunicação permanente com o gestor e os fiscais do contrato,

respondendo tempestivamente às solicitações da Administração e adotando imediatamente as providências necessárias para correção de falhas identificadas durante a execução dos serviços.

3.11. **Sustentabilidade**

3.11.1. A execução dos serviços deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com a natureza do objeto, nos termos do art. 9º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e em consonância com o art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022. A CONTRATADA deverá adotar, sempre que aplicável, medidas destinadas ao uso racional de água, energia, materiais e demais recursos, à redução da geração de resíduos, à adequada segregação e destinação dos resíduos produzidos, à utilização responsável de produtos de limpeza e à prevenção de desperdícios, observando a legislação ambiental vigente. Deverá, ainda, assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais alocados, cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança ocupacional e promover práticas que favoreçam a eficiência na utilização dos recursos empregados na execução contratual, sem prejuízo da qualidade e da continuidade dos serviços. Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma proporcional e compatível com o objeto, sem restringir injustificadamente a competitividade do certame.

3.12. **Garantia da contratação**

3.12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

3.12.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

I - A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

II - Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

III - A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

IV - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

V - Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

3.12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.12.4. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao

empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

I - Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

3.12.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

3.12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

3.12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

3.12.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

I - O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

II - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

3.12.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

I - A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

II - A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

3.12.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

I - Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

II - 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;

III - 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: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

3.12.11. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista

neste Termo de Referência.

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

3.12.13. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

3.13. **Vistoria**

3.13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

3.13.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.13.3. Para a vistoria, o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.13.4. As empresas interessadas em participar da licitação Poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, ocasião em que será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO II - Modelo de Declaração de Vistoria, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo ser feita até 02 (dois) dias úteis antecedentes ao da abertura da licitação. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para participação na licitação, contudo, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da CONTRATADA alegar a inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

3.13.5. A opção pela não realização da vistoria não poderá fundamentar alegação posterior de desconhecimento das condições ordinárias e ostensivas do local, desde que as informações necessárias à elaboração da proposta tenham sido adequadamente disponibilizadas pela Administração, ressalvados os fatos supervenientes, as alterações promovidas pelo CRA-ES e as demais hipóteses legalmente admitidas.

3.13.6. A licitante que optar pela não realização da vistoria deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela opção de não vistoriar as instalações, conforme modelo constante do Anexo II - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria deste Termo de Referência.

3.14. **Instalação de escritório**

3.14.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na Grande Vitória.

3.14.2. A exigência de que a CONTRATADA mantenha ou providencie a instalação de escritório ou estrutura de apoio operacional na Região Metropolitana da Grande Vitória justifica-se pelas características da presente contratação, que envolve a prestação contínua de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo postos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais, cuja execução demanda acompanhamento permanente, gestão de pessoal e capacidade de resposta tempestiva às ocorrências verificadas durante a vigência contratual.

3.14.3. A estrutura de apoio local tem por finalidade assegurar condições adequadas para o gerenciamento dos profissionais alocados, especialmente quanto ao recrutamento e seleção, admissões, substituições decorrentes de faltas, afastamentos, férias ou desligamentos, entrega e reposição de uniformes e equipamentos de proteção individual, atendimento aos empregados, resolução de questões trabalhistas e operacionais e suporte ao preposto responsável pela interlocução com a fiscalização do CRA-ES. A proximidade operacional mostra-se relevante para reduzir o risco de descontinuidade dos serviços e permitir a adoção tempestiva das providências necessárias à manutenção dos postos contratados.

3.14.4. A exigência fundamenta-se, ainda, no item 10.6, alínea “a”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, considerada como referência para contratações de serviços continuados, devendo sua aplicação observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e competitividade.

3.14.5. Em observância ao entendimento firmado pelo TCU no Acórdão nº 1.176/2021-Plenário, a exigência não deverá constituir condição de participação ou de habilitação que imponha às licitantes a manutenção prévia de estrutura instalada na localidade. A obrigação deverá recair exclusivamente sobre a empresa vencedora, mediante compromisso de disponibilização da estrutura no prazo estabelecido pela Administração após a contratação e antes ou em prazo compatível com o início da execução dos serviços, evitando-se custos antecipados aos participantes e restrição indevida à competitividade.

3.14.6. Dessa forma, a exigência está vinculada às necessidades efetivas de gestão e continuidade dos serviços e deverá ser dimensionada de maneira proporcional ao porte da contratação, não se exigindo sede, filial ou estabelecimento com estrutura física específica além daquela estritamente necessária ao adequado suporte operacional do contrato.

3.14.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 30 dias contados do início da vigência contratual, estrutura de apoio operacional na Região Metropolitana da Grande Vitória, própria ou regularmente disponibilizada por terceiros, suficiente para assegurar a gestão da mão de obra, o atendimento aos empregados, a atuação do preposto, a realização tempestiva de substituições e o suporte necessário à continuidade dos serviços, não sendo exigida a existência prévia dessa estrutura como condição de participação ou habilitação no certame.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Condições Gerais de Execução

4.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades operacionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, observando rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e a legislação aplicável.

4.1.2. Os serviços compreenderão a execução das atividades de portaria, asseio, conservação e limpeza das dependências da Autarquia, sendo vedada a utilização dos empregados da contratada para atividades estranhas ao objeto contratado ou para o exercício de atribuições privativas dos empregados públicos do CRA-ES.

4.2. Os horários de execução poderão ser ajustados pela Administração, mediante comunicação formal à contratada e desde que preservadas as jornadas contratadas, os intervalos legais, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Alterações que impliquem aumento de custos dependerão da correspondente formalização contratual, quando cabível.

4.3. Local de Execução

4.3.1. Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, situada na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES.

4.4. Área construída aproximada de **1.690,07 m²**, distribuída em recepção, salas administrativas, salas de reunião, auditório, copa, banheiros, corredores, escadas, circulação interna, áreas externas, estacionamento, áreas envidraçadas e demais ambientes constantes da planta da edificação.

4.5. Detalhamento da área:

- Edificação principal = 1.686,03 m²
- 1º pavimento = 632,10 m²
- 2º pavimento = 526,99 m²
- 3º pavimento = 526,94 m²
- Área técnica = 4,04 m²

4.5.1. São definições das áreas de execução dos serviços:

a) Considera-se área interna aquela edificada do imóvel (sede do CRA-ES), como salas, auditório, almoxarifado, corredores, escadas, banheiros, incluindo coberturas, garagens, pátio, e rampa de acesso de pessoas;

b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (sede do CRA-ES), como calçadas (passeios) e rampas de circulação de veículos.

4.6. **Áreas Abrangidas**

- **Térreo geral:** Garagem, centro de vivência, setor de registro, setor de fiscalização, copa, banheiros, sala do servidor e sala Administrativa do CRA Educacional
- **Prédio 1º andar:** 4 salas de treinamento, 1 almoxarifado, 5 banheiros;
- **Prédio 2º andar:** auditório, 3 banheiros;
- **Prédio Registro/Gabinete 1º andar:** gabinete, superintendência, 2 banheiros;
- **Prédio Registro/Gabinete 2º andar:** arquivo, sala de reunião, 2 banheiros;
- **Prédio Adm/Fin/Fisc, 1º andar:** setor administrativo e financeiro, sala do administrador, 2 banheiro;
- **Prédio Adm/Fin/Fisc, 2º andar:** almoxarifados, 2 banheiros.
- **Obs.:**

a) Os pisos de todos os andares/setores são em cerâmica. No auditório o piso é em carpete.

b) Pátio e garagem em piso liso cimentado.

c) Necessária também, limpeza nas escadas e elevadores.

d) Os serviços a serem prestados, serão executados de segunda a sexta-feira, nos horários especificados neste termo de referência, devendo a empresa contratada observar o número de horas legalmente permitido para as categorias correspondentes.

4.7. **Jornada de Trabalho**

A prestação dos serviços observará as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, respeitada a legislação trabalhista vigente, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as necessidades operacionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

a) **Porteiro**

Os serviços de Porteiro serão executados em jornada de **220 (duzentas e vinte) horas mensais**, correspondentes a **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pelo CRA-ES, observada a compensação da jornada aos sábados, quando aplicável.

Será observado intervalo intrajornada de 1 (uma) hora e 12 (doze) minutos para refeição e descanso, respeitando-se a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria profissional.

b) **Auxiliar de Serviços Gerais**

Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais serão executados em jornada de **220 (duzentas e vinte) horas mensais**, correspondentes a **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a sexta-feira, nos horários estabelecidos pelo CRA-ES, observada a compensação da jornada aos sábados, quando aplicável.

Será observado intervalo intrajornada de 1 (uma) hora e 12 (doze) minutos para refeição e descanso, respeitando-se a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria profissional.

Posto	Jornada	Horário de Referência	Dias de Trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais I	44h semanais (220h/mês)	07h às 17h	Segunda a sexta
Auxiliar de Serviços Gerais II	44h semanais (220h/mês)	08h às 18h	Segunda a sexta
Porteiro	44h semanais (220h/mês)	07h às 17h	Segunda a sexta

4.7.1. As jornadas poderão sofrer adequações em razão da necessidade do serviço, mediante

solicitação da Administração e observadas a legislação trabalhista e as condições contratuais.

4.7.2. Horas Extras

Não há previsão de prestação habitual de horas extraordinárias para quaisquer dos postos de trabalho previstos nesta contratação.

Na hipótese excepcional de necessidade de extrapolação da jornada, previamente autorizada pelo CRA-ES e formalmente solicitada à CONTRATADA, a compensação ou remuneração das horas excedentes observará a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, sendo vedada sua realização sem autorização prévia da Administração.

4.7.3. Controle de Jornada

O controle da jornada de trabalho, da frequência, dos atrasos, das ausências, das compensações e das escalas será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá manter sistema de controle adequado e disponibilizar as informações sempre que solicitadas pela fiscalização do contrato.

A fiscalização exercida pelo CRA-ES restringe-se à verificação da efetiva disponibilidade dos postos contratados e da regular prestação dos serviços, não caracterizando ingerência na gestão de pessoal da CONTRATADA.

4.7.4. Substituição de Empregados

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, promovendo, sob sua exclusiva responsabilidade, a substituição imediata dos empregados ausentes por motivo de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou qualquer outra hipótese que impeça o regular cumprimento da jornada de trabalho.

Os empregados deverão comunicar previamente à CONTRATADA suas ausências programadas ou qualquer impedimento ao comparecimento ao trabalho, cabendo exclusivamente à empresa adotar as providências necessárias para evitar a descontinuidade dos serviços.

4.7.5. Compensação de Jornada

Sempre que houver compensação da jornada de trabalho, especialmente em razão da não prestação de serviços aos sábados, a CONTRATADA deverá observar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho, do Acordo Coletivo de Trabalho ou do acordo individual de compensação firmado com seus empregados, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação trabalhista.

Antes do início da execução contratual e sempre que houver alteração das condições de compensação de jornada, a CONTRATADA deverá manter à disposição da fiscalização a documentação comprobatória pertinente, sempre que solicitada.

4.8. **Uniformes e Identificação Funcional**

4.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos, novos, de boa qualidade, em perfeito estado de conservação e adequados às atividades desenvolvidas por cada categoria profissional, sem qualquer ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

4.8.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados antes do início da execução dos serviços, bem como substituídos sempre que apresentarem desgaste natural, dano, perda das condições de uso, alteração de tamanho ou sempre que necessário para manter a adequada apresentação dos profissionais.

4.8.3. A reposição dos uniformes não poderá acarretar interrupção da prestação dos serviços.

4.8.4. Os uniformes deverão possuir características compatíveis com as atividades desempenhadas pelos profissionais ocupantes dos postos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, observando critérios de conforto, segurança, higiene, resistência, durabilidade, funcionalidade e adequada identificação visual da empresa contratada, devendo ser apropriados às condições e ao ambiente de execução dos serviços.

4.8.5. É vedada a utilização de uniformes que contenham símbolos, logotipos, brasões ou qualquer elemento que possa identificar o empregado como servidor ou empregado público do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

4.8.6. Todos os empregados deverão utilizar, durante toda a jornada de trabalho, crachá de identificação funcional fornecido pela CONTRATADA, em local visível, contendo, no mínimo:

I - nome do empregado;

II - fotografia recente;

III - nome ou logotipo da empresa CONTRATADA;

IV - função exercida.

4.8.7. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos crachás danificados, extraviados ou que apresentem informações desatualizadas.

4.8.8. Os profissionais deverão apresentar-se diariamente com uniforme limpo, completo, conservado e devidamente ajustado, observando padrões compatíveis com o ambiente institucional do CRA-ES.

4.8.9. Os empregados deverão manter adequada higiene pessoal, boa aparência, postura profissional, urbanidade e cordialidade durante toda a execução dos serviços.

4.8.10. Especificação Mínima dos Uniformes

A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os seguintes uniformes para cada empregado:

a) Porteiro

- 03 (três) camisas sociais;
- 02 (duas) calças sociais;
- 01 (um) casaco ou blazer, quando aplicável;
- 01 (um) cinto;
- 01 (um) par de calçados sociais;
- 04 (quatro) pares de meia em algodão, tipo soquete.

b) Auxiliar de Serviços Gerais

- 03 (três) camisetas ou camisas;
- 02 (duas) calças;
- 01 (um) jaleco ou avental, quando necessário;
- 01 (um) par de botas ou calçados antiderrapantes;
- 04 (quatro) pares de meia em algodão;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação e pelas atividades executadas.

4.8.11. Sempre que houver desgaste prematuro ou perda das condições de uso, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente as peças, independentemente do quantitativo mínimo estabelecido.

4.8.12. A fiscalização poderá determinar a substituição de uniformes inadequados, danificados ou que não atendam aos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA providenciar a regularização no prazo fixado pela Administração, sem qualquer custo adicional para o CRA-ES.

4.9. **Apresentação Pessoal**

4.9.1. Os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se diariamente em perfeitas condições de higiene, asseio e apresentação pessoal, utilizando uniforme, quando exigido, e crachá de identificação funcional em local visível durante toda a jornada de trabalho.

4.9.2. A vestimenta, caracterizada pelo uniforme disponibilizado, deverá ser compatível com o ambiente institucional do CRA-ES, preservando a imagem da Administração e observando critérios de discrição, urbanidade e profissionalismo.

4.10. **Conduta Profissional**

4.10.1. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão manter conduta compatível com o ambiente institucional, observando os princípios da urbanidade, cordialidade, ética, discrição, sigilo profissional, respeito aos usuários, funcionários e visitantes, bem como o cumprimento das normas internas do CRA-ES.

4.10.2. Qualquer comportamento incompatível com as atividades desempenhadas poderá ensejar solicitação fundamentada de substituição do empregado, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

4.11. **Disponibilização da Equipe**

4.11.1. A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, mantendo os postos devidamente preenchidos durante toda a vigência contratual.

4.11.2. Sempre que ocorrer ausência de empregado por férias, licença, afastamento, desligamento, falta ou qualquer outra hipótese, a contratada deverá providenciar sua substituição em prazo compatível com a continuidade da prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CRA-ES.

4.12. **Substituições**

4.12.1. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que:

I - não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

II - apresente conduta incompatível com o ambiente institucional;

III - descumpra normas internas do CRA-ES;

IV - apresente desempenho insatisfatório devidamente registrado pela fiscalização;

V - esteja impossibilitado de exercer suas atividades.

4.12.2. A solicitação de substituição será formalizada pelo gestor ou fiscal do contrato, mediante justificativa.

4.13. **Supervisão**

4.13.1. A contratada deverá manter preposto durante toda a execução contratual, responsável pela supervisão operacional dos serviços e pelo atendimento das demandas encaminhadas pela fiscalização.

4.13.2. Compete exclusivamente ao preposto administrar os empregados da contratada, distribuir atividades, controlar frequência, promover substituições e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

4.14. **Padrão de Qualidade**

4.14.1. Os serviços deverão ser executados observando elevados padrões de qualidade, eficiência, urbanidade, organização, sigilo, pontualidade e atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

4.14.2. Os profissionais deverão desempenhar suas atividades de forma ética, respeitosa e compatível com o ambiente institucional do CRA-ES.

4.15. **Instrumento de Medição de Resultados**

4.15.1. A execução dos serviços será acompanhada mediante Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante em anexo deste Termo de Referência.

4.15.2. O IMR estabelecerá indicadores objetivos de desempenho, critérios de avaliação, metodologia de pontuação, níveis mínimos de qualidade e consequências decorrentes do eventual descumprimento dos padrões estabelecidos.

4.15.3. A avaliação será realizada periodicamente pela fiscalização do contrato e servirá de base para o acompanhamento da execução contratual, adoção de medidas corretivas, aplicação de glosas, quando cabíveis, e demais providências previstas neste Termo de Referência.

4.16. **Obrigações Operacionais**

4.16.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá:

I - manter os postos integralmente ocupados;

II - assegurar a continuidade dos serviços;

III - supervisionar permanentemente sua equipe;

IV - atender prontamente às solicitações da fiscalização;

V - cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

VI - observar todas as normas internas do CRA-ES aplicáveis à execução dos serviços;

VII - manter comunicação permanente com o gestor e os fiscais do contrato.

4.17. **Início da Execução**

4.17.1. Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida na Ordem de Serviço emitida pelo CRA-ES.

4.17.2. Antes do início da execução contratual, a contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais, indicar formalmente o preposto responsável e entregar toda a documentação exigida neste Termo de Referência, possibilitando a conferência dos requisitos de qualificação e das condições necessárias para o início da prestação dos serviços.

4.18. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

4.18.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. **Preposto**

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

5.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto

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

5.7. **Rotinas de Fiscalização**

5.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.8. **Fiscalização Técnica**

5.8.1. O fiscal técnico 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.

5.8.2. O fiscal técnico 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.

5.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.8.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) acompanhar diariamente a execução;

b) verificar a ocupação dos postos;

c) conferir jornadas de trabalho;

d) avaliar a qualidade dos serviços;

e) acompanhar o desempenho dos empregados;

f) registrar ocorrências;

g) acompanhar os serviços sob demanda;

h) avaliar os indicadores do IMR;

i) subsidiar o recebimento provisório;

j) atestar a efetiva prestação dos serviços.

5.8.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.8.9. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.8.10. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

5.8.11. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

5.8.12. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

5.8.13. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

5.8.14. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

5.8.15. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

5.8.16. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

5.8.17. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

5.8.18. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

I - se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

II - se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

III - se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

IV - se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

5.8.19. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

I - O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

II - O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

III - O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

IV - Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

5.8.20. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

5.8.21. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

I - se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

II - se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

5.9. **Fiscalização Administrativa**

5.9.1. O fiscal administrativo 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.

5.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) verificar documentação para pagamento;

b) acompanhar obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias;

c) verificar manutenção das condições de habilitação;

d) registrar ocorrências administrativas;

e) comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato.

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

5.9.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.9.5.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

f) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

g) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

h) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

j) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

k) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974

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

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

n) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

o) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

p) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.9.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.1.1 acima deverão ser apresentados.

5.9.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 5.9.5.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

5.9.9. 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.

5.9.10. 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.

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

5.9.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

5.9.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em formato eletrônico, inclusive mediante documentos assinados digitalmente com certificado digital válido, ou por outros meios legalmente admitidos que permitam verificar sua autenticidade e integridade, sem prejuízo da possibilidade de a Administração solicitar os documentos originais ou realizar diligências para confirmação das informações apresentadas, quando necessário.

5.9.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.9.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

5.9.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.9.17. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

5.9.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o

pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

5.9.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

5.9.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.9.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

5.9.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.9.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.9.27. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

I - diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

II - necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

5.9.28. As compensações de jornada limitam-se:

I - à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

II - ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

5.9.29. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

5.9.30. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

5.9.31. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

5.9.32. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9.33. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

5.9.34. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados

alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

5.9.35. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

I - até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

II - em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.9.36. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

5.9.37. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

5.10. **Gestor do Contrato**

5.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

5.10.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.10.1.3. acompanhar 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.

5.10.1.4. emitir 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.

5.10.1.5. tomar 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.

5.10.1.6. 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.

5.10.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

5.10.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

I - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

II - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas

obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

5.10.2. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR)

6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da efetiva execução dos serviços contratados, da disponibilização dos postos de trabalho, do cumprimento das obrigações contratuais e da avaliação da qualidade dos serviços prestados, observando as disposições deste Termo de Referência e do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante em anexo.

6.2. A avaliação dos serviços terá por finalidade aferir o desempenho da contratada quanto aos níveis de qualidade esperados, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo da execução contratual e para a adequada fiscalização dos serviços.

6.3. Instrumento de Medição de Resultados – IMR

6.3.1. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR constitui mecanismo de gestão contratual destinado à avaliação objetiva do desempenho da contratada, mediante indicadores previamente estabelecidos pela Administração.

6.3.2. O IMR contemplará indicadores específicos para os serviços de portaria e asseio, conservação e limpeza, considerando aspectos relacionados à qualidade da execução, pontualidade, continuidade dos serviços, cumprimento das rotinas operacionais, atendimento às determinações da fiscalização, substituição de profissionais, organização dos ambientes e demais critérios previstos neste Termo de Referência.

6.3.3. A aplicação do IMR não afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, tampouco substitui a fiscalização exercida pela Administração.

6.4. Periodicidade da Avaliação

6.4.1. A avaliação dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, podendo ocorrer avaliações extraordinárias sempre que identificadas situações que justifiquem acompanhamento específico da execução contratual.

6.4.2. Os resultados obtidos serão registrados em formulário próprio, que integrará a documentação da fiscalização e subsidiará o atesto da execução dos serviços.

6.5. Critérios de Avaliação

6.5.1. A fiscalização observará, entre outros aspectos:

I - cumprimento integral das jornadas de trabalho;

II - disponibilidade dos postos contratados;

III - substituição tempestiva de profissionais ausentes;

IV - qualidade dos serviços executados;

V - atendimento às solicitações da fiscalização;

VI - cumprimento das atribuições previstas para cada posto;

VII - organização e apresentação dos profissionais;

VIII - cumprimento das normas internas do CRA-ES;

IX - observância das normas de saúde e segurança do trabalho;

X - demais indicadores definidos no Anexo – Instrumento de Medição de Resultados.

6.6. **Registro das Avaliações**

6.6.1. As avaliações serão formalizadas pela fiscalização do contrato, contendo os indicadores avaliados, as ocorrências verificadas, a pontuação obtida, as não conformidades identificadas e as providências adotadas.

6.6.2. A contratada será cientificada do resultado da avaliação, podendo apresentar manifestação quando entender necessário, observados os procedimentos definidos pela Administração.

6.7. **Plano de Ação Corretiva**

6.7.1. Sempre que a fiscalização identificar desempenho inferior aos padrões estabelecidos, poderá ser exigida da contratada a apresentação de Plano de Ação Corretiva, contendo:

I - identificação das causas das não conformidades;

II - medidas corretivas a serem implementadas;

III - prazo para regularização;

IV - responsável pela implementação das ações.

6.7.2. O acompanhamento da execução do plano será realizado pela fiscalização até a completa regularização das ocorrências.

6.8. **Medição dos Serviços**

6.8.1. A medição mensal considerará:

I - a efetiva disponibilização dos postos permanentes contratados;

II - o atendimento das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

III - os registros da fiscalização;

IV - os resultados obtidos por meio do IMR.

6.8.2. A medição mensal irá considerar a escala de desempenho por faixas de qualidade:

Pontuação	**Conceito**	**Consequência**
95 a 100	Excelente	Execução plenamente satisfatória
90 a 94	Muito Bom	Sem ocorrência relevante
80 a 89	Bom	Registro de oportunidades de melhoria
70 a 79	Regular	Notificação e plano de ação corretiva
60 a 69	Insatisfatório	glosa de até 2%, aplicação de sanções e eventual abertura de processo administrativo
abaixo de 60	Insatisfatório	glosa de até 5%, aplicação de sanções e eventual abertura de processo administrativo

6.8.3. A aprovação da medição será condição para o atesto da nota fiscal e para a instrução do processo de pagamento.

6.9. **Não Conformidades**

6.9.1. A identificação de não conformidades durante a execução contratual ensejará o registro formal da ocorrência pela fiscalização e a adoção das medidas cabíveis, podendo incluir:

I - determinação para correção imediata;

II - notificação da contratada;

III - exigência de substituição de profissionais;

IV - apresentação de plano de ação corretiva;

V - aplicação das sanções previstas no contrato, quando cabíveis.

6.10. **Indicadores de Desempenho**

6.11. Os indicadores, metodologia de pontuação, critérios de avaliação, níveis mínimos de desempenho, formulários de avaliação e demais procedimentos relativos ao IMR constam do **Anexo IV –**

Instrumento de Medição de Resultados, integrante deste Termo de Referência.

6.12. **Princípios da Avaliação**

6.13. A aplicação do IMR observará os princípios da objetividade, proporcionalidade, razoabilidade, transparência, motivação dos atos administrativos e melhoria contínua da execução contratual, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previstos neste Termo de Referência.

6.14. A adequação do pagamento decorrente do IMR não possui natureza sancionatória e corresponde à parcela do serviço que não atingiu o nível de resultado contratado. A aplicação de multa ou de outra sanção pelo mesmo fato dependerá da configuração autônoma de infração administrativa, mediante processo próprio, observados a proporcionalidade, o contraditório e a dupla penalização pelo mesmo fato.

6.15. **Pagamento**

6.15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

6.15.2. O atesto da nota fiscal ficará condicionado:

I - à efetiva execução dos serviços;

II - à conferência dos postos disponibilizados;

III - ao resultado da medição mensal;

IV - à verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

V - à apresentação da documentação exigida para pagamento.

6.15.3. Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.15.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.15.6. 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.

6.16. **Liquidação**

6.16.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.16.2. 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.

6.16.3. O pagamento será efetuado por ordem bancária ou outro meio admitido pelos procedimentos financeiros do CRA-ES, em conta indicada pela contratada, após o recebimento definitivo dos serviços e o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, considerando:

a) Documentos recebidos e atestados até o dia 20 (vinte) de cada mês terão pagamento no dia 30 (trinta) do mesmo mês;

b) Documentos recebidos e atestados até o dia 05 (cinco) do mês subsequente terão pagamento no dia 15 (quinze);

c) Quando as datas de pagamento coincidirem com sábados, domingos ou feriados, o pagamento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

6.16.4. O CRA-ES efetuará as retenções tributárias incidentes sobre o faturamento, quando exigidas pela legislação vigente, deduzindo os respectivos valores do montante devido à CONTRATADA.

6.16.5. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.16.6. 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 ao Contratante.

6.16.7. 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.

6.16.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.16.9. 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.

6.16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante 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.

6.16.11. 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.

6.16.12. 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.

6.17. **Prazo de pagamento**

6.17.1. 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.

6.17.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.18. **Forma de pagamento**

6.18.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, boleto ou PIX, para crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, mediante os dados bancários ou chave PIX por ela informados, observados os procedimentos financeiros adotados pelo CRA-ES e as demais condições de pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

6.18.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

I - 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.

6.18.4. 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.

6.19. **Reoneração gradual da folha de pagamento**

6.19.1. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

I - O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

II - A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.20. **Repactuação**

6.20.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

III - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela

objeto da nova solicitação.

IV - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

6.20.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

6.20.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.20.6. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.20.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

II - Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

III - A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

IV - A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

V - Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

VI - A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

6.20.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

6.20.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.20.11. Caso o índice estabelecido 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.

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

6.20.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

6.20.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

6.20.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.20.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

6.20.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.20.20. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

6.20.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.20.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.20.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20.24. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.20.25. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

6.20.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.20.26.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

6.21. **Reajuste**

6.21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato, nas condições descritas no contrato.

6.22. **Vedação à Cessão de Créditos**

6.22.1. Não será admitida a cessão, transferência ou negociação a terceiros dos créditos decorrentes da contratação sem prévia e expressa autorização do CRA-ES. A restrição justifica-se pela natureza dos serviços, prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, e pela necessidade de preservar os mecanismos de controle e fiscalização dos pagamentos e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais da CONTRATADA, inclusive quanto à realização de eventuais glosas, retenções e demais providências cabíveis.

6.22.2. A eventual autorização para cessão de créditos dependerá de análise prévia do CRA-ES e do atendimento às condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento contratual, não implicando alteração das obrigações assumidas pela CONTRATADA nem prejuízo aos direitos e prerrogativas da Administração.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que

não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

a) Advertência;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada;

7.2.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

I - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

II - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito

procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.2.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.2.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

I - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.2.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global por lote**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor total para o respectivo lote, desde que atendidas todas as condições e especificações estabelecidas no Termo de referência e em seus anexos e observados os preços máximos unitários e global fixados pela administração.

8.3. A proposta de preços deverá ser apresentada por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada, contendo a composição dos custos unitários e do valor global da contratação, elaborada em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigente, bem como com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável às categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços.

8.4. A planilha deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo, entre outros, salários, benefícios obrigatórios e convencionais, adicionais legais e convencionais, encargos sociais, tributos, insumos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), despesas administrativas, custos operacionais, lucro e demais despesas inerentes à execução contratual, não sendo admitida a omissão de custos que possam comprometer a exequibilidade da proposta.

8.5. A licitante deverá considerar o adicional de insalubridade aplicável, conforme a legislação, a Convenção Coletiva de Trabalho e as condições efetivas de execução, especialmente para os postos responsáveis pela higienização de instalações sanitárias e pela coleta dos respectivos resíduos.

8.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a compatibilidade da proposta com as exigências deste Termo de Referência, bem como a exequibilidade dos valores apresentados, podendo desclassificar propostas que apresentem inconsistências, omissões ou composição de custos em desacordo com a legislação vigente, com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável ou com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.7. A disputa entre as licitantes ocorrerá pelo valor global da contratação, correspondente ao

somatório dos custos relativos aos postos permanentes de trabalho e aos itens previstos para atendimento das demandas eventuais, conforme planilha de formação de preços apresentada pela licitante.

8.8. As licitantes deverão apresentar proposta de preços acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preços, elaborada em conformidade com a legislação vigente, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, tributos, despesas administrativas, seguros, lucro e demais custos incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.9. A Administração realizará a análise da exequibilidade da proposta vencedora, verificando a consistência da planilha de custos, a compatibilidade dos valores ofertados com os preços praticados no mercado, a observância da legislação trabalhista e previdenciária e o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

8.10. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não atenderem às especificações técnicas ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

II - apresentarem preços inexequíveis, incompatíveis com os custos mínimos necessários à execução do objeto ou que não demonstrem viabilidade econômica para o cumprimento das obrigações contratuais;

III - apresentarem planilha de custos e formação de preços em desacordo com a legislação aplicável, com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional ou com as exigências previstas no Edital;

IV - contiverem vícios, omissões ou inconsistências que comprometam a análise da proposta ou a adequada execução do contrato.

8.11. A classificação das propostas observará a ordem crescente dos valores globais ofertados, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço global, desde que demonstrada sua exequibilidade e atendidas todas as condições de habilitação e os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.12. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza integrada do objeto, que compreende serviços contínuos de portaria, asseio, conservação e limpeza executados de forma complementar e interdependente, cuja gestão por uma única contratada favorece a padronização da execução, simplifica a fiscalização, reduz riscos operacionais e proporciona maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.13. A aceitabilidade da proposta será aferida tanto pelo valor global quanto pelos valores unitários dos postos de rabalho, os quais deverão ser compatíveis com os custos mínimos de execução e com os limites definidos no orçamento estimado.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Exigências de Habilitação

9.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.2. A documentação exigida deverá demonstrar que a licitante possui capacidade jurídica, técnica, operacional, econômico-financeira e administrativa para executar satisfatoriamente os serviços contínuos de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva objeto desta contratação.

9.2. Habilitação jurídica

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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.

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

9.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.9. O objeto social da licitante deverá ser compatível com a prestação de serviços terceirizados de portaria, asseio, conservação e limpeza.

9.2.10. A licitante deverá comprovar registro ativo e regular no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, mediante apresentação de Certidão de Registro e Regularidade válida, em razão da natureza das atividades abrangidas pelo objeto da contratação, que envolve a prestação e gestão de serviços contínuos de mão de obra terceirizada.

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

9.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.8. 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.

9.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.4. Caso qualquer dos índices seja inferior a 1,00, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% do valor estimado da contratação**, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.4.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.4.7. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

9.4.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil puração Contábil Digital - ECara transmissão da EscritD ao Sped.

9.4.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.5. **Qualificação Técnica**

9.5.1. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica da empresa licitante, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente(s) à execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, emitida pelo CRA, dentro de seu prazo de validade.

I - Caso a licitante seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no seu Conselho Regional com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES.

9.5.2. Os atestados deverão demonstrar experiência satisfatória na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.

9.5.3. Será considerada suficiente a comprovação de contratos com 50% do quantitativo de postos de trabalho, por no mínimo 3 anos, abrangendo serviços de recepção, controle de acesso, portaria, limpeza, conservação ou serviços operacionais equivalentes.

9.5.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrem a execução concomitante dos quantitativos mínimos exigidos.

9.5.5. Os atestados deverão conter, preferencialmente:

- identificação da contratante;
- identificação da empresa executora;
- objeto contratado;
- quantitativo de postos de trabalho;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória;
- identificação e assinatura do responsável pela emissão.

9.5.6. A Administração poderá promover diligências para confirmação das informações constantes dos atestados, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de fiscalização ou outros documentos que comprovem sua autenticidade.

9.6. **Qualificação Técnico-Profissional**

9.6.1. Apresentação do Responsável Técnico devidamente registrado no CRA-ES, detentor de atestado de responsabilidade e regularidade.

9.6.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.7.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.7.4. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.5. 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.

9.8. **Documentação complementar para cooperativas**

9.8.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g) ata de fundação;

h) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

j) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

k) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

l) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

m)última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, considerando o atual escopo da contratação, composto pelos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

10.2. A pesquisa de mercado teve por finalidade identificar os valores praticados para serviços de características compatíveis com o objeto, considerando os quantitativos de postos, as jornadas e horários estabelecidos, as atribuições dos profissionais, as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, os salários e benefícios obrigatórios, os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, bem como os demais custos necessários à adequada execução contratual.

10.3. Para a composição do orçamento estimado foram considerados os custos relacionados à mão de obra, encargos e benefícios previstos nos instrumentos coletivos aplicáveis, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, custos indiretos, despesas administrativas, tributos incidentes, lucro e demais componentes pertinentes da Planilha de Custos e Formação de Preços. Os materiais de limpeza, produtos de higienização, sacos para resíduos, utensílios, máquinas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços de asseio, conservação e limpeza, por serem fornecidos pelo CRA-ES, não integram a estimativa de custos da futura contratada.

10.4. As propostas obtidas foram analisadas quanto à compatibilidade com as características e condições estabelecidas para os postos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, buscando-se assegurar que o orçamento estimado represente adequadamente os preços identificados na pesquisa de mercado e forneça parâmetro suficiente para o processamento da licitação.

10.5. Com base na pesquisa realizada, o valor estimado foi consolidado no Mapa de Preços nº 30/2026/CRA-ES, considerando os valores médios apurados para os postos permanentes de Porteiro, ASG I e ASG II. O valor mensal estimado da contratação corresponde a R$ 24.021,03 (vinte e quatro mil, vinte e um reais e três centavos), resultando no valor global estimado de R$ 288.252,36 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos) para o período de 12 meses.

10.6. O orçamento estimado servirá como parâmetro para o procedimento licitatório, para a análise das propostas apresentadas pelas licitantes e para a verificação de sua compatibilidade com os custos necessários à execução do objeto, sem prejuízo da análise individualizada das respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

10.7. A memória de cálculo, a metodologia adotada, as propostas utilizadas, o Mapa de Preços e os demais documentos que subsidiaram a formação do orçamento estimado permanecerão juntados aos autos do processo administrativo, assegurando a transparência, rastreabilidade e adequada motivação da estimativa do valor da contratação.

Posto	Qtde	Valor Médio Unitário	Valor Mensal
Porteiro	1	R$ 7.136,67	R$ 7.136,67
ASG I	1	R$ 8.442,18	R$ 8.442,18
ASG II	1	R$ 8.442,18	R$ 8.442,18
Total mensal dos postos permanentes			**R$ 24.021,03**
Valor anual (12 meses)			**R$ 288.252,36**

10.8. O valor total estimado para a contratação é de **R$ 288.252,36 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.03.03.090.037.003 - Serviços de Apoio Admin., Técnico e Operacional com Quantitativo Definido.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação trabalhista, previdenciária, tributária, nas normas de saúde e segurança do trabalho, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais disposições deste Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATADA:

12.1. **Obrigações Administrativas**

12.1.1. Gestão Contratual

I - Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, o Edital, o Contrato, a proposta apresentada e a legislação aplicável.

II - Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na licitação.

III - Designar, antes do início da execução dos serviços, preposto com poderes para representá-la perante o CRA-ES durante toda a vigência contratual, responsável pelo acompanhamento operacional dos serviços e pela interlocução com o Gestor e os Fiscais do Contrato.

IV - Substituir o preposto sempre que solicitado pela Administração, mediante justificativa fundamentada relacionada ao interesse público ou ao desempenho inadequado de suas atribuições.

V - Manter estrutura administrativa compatível com a execução do contrato, assegurando condições para o gerenciamento da mão de obra terceirizada.

12.1.2. Gestão da Mão de Obra

I - Realizar, sob sua exclusiva responsabilidade, o recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, administração, avaliação de desempenho e desligamento dos empregados vinculados ao contrato.

II - Promover treinamento inicial e reciclagens periódicas dos profissionais, especialmente quanto às normas internas do CRA-ES, atendimento ao público, postura profissional, ética, sigilo das informações, prevenção de acidentes, proteção de dados pessoais, sustentabilidade e demais procedimentos relacionados às atividades desenvolvidas.

III - Garantir que todos os profissionais possuam qualificação, experiência e perfil compatíveis com as atribuições dos respectivos postos de trabalho.

IV - Disponibilizar quadro de reserva ou estrutura operacional que assegure a substituição imediata dos empregados ausentes, evitando descontinuidade dos serviços.

12.1.3. Comunicação e Documentação

I - Manter comunicação permanente com o Gestor e os Fiscais do Contrato, atendendo tempestivamente às solicitações, notificações e determinações expedidas pela Administração.

II - Encaminhar, sempre que solicitado, relatórios, documentos, informações e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

III - Comunicar imediatamente ao CRA-ES qualquer fato que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade da prestação dos serviços.

IV - Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades apontadas pela fiscalização, nos prazos estabelecidos.

12.2. **Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e de Segurança do Trabalho**

12.2.1. Obrigações Trabalhistas

I - Efetuar, rigorosamente em dia, o pagamento dos salários, férias, décimo terceiro salário, horas extras, adicionais legais, verbas rescisórias, benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho e demais direitos trabalhistas.

II - Recolher integralmente os encargos previdenciários, fundiários, tributários e demais contribuições incidentes sobre a execução contratual.

III - Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações decorrentes da relação de emprego existente com seus trabalhadores, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o CRA-ES.

IV - Apresentar mensalmente a documentação comprobatória do cumprimento das

obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, conforme definido neste Termo de Referência.

12.2.2. Substituição de Empregados

I - Providenciar substituição imediata dos empregados ausentes por motivo de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou qualquer outra hipótese que impeça a continuidade da prestação dos serviços.

II - Substituir, mediante solicitação fundamentada da Administração, empregado que apresentar desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o ambiente institucional, descumprimento das normas internas ou comportamento que comprometa a adequada execução contratual.

12.2.3. Saúde e Segurança do Trabalho

I - Cumprir integralmente a legislação relativa à saúde e segurança do trabalho.

II - Fornecer gratuitamente uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos para o desempenho das atividades.

III - Promover treinamentos relacionados à segurança do trabalho, ergonomia, prevenção de acidentes e utilização adequada dos EPIs.

IV - Manter atualizados todos os programas, laudos, certificados e demais documentos relativos à saúde e segurança ocupacional exigidos pela legislação vigente.

V - Responsabilizar-se integralmente por acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e demais eventos relacionados à execução dos serviços, observadas as responsabilidades legais.

12.3. **Obrigações Operacionais**

12.3.1. Execução dos Serviços

I - Disponibilizar integralmente os postos contratados durante toda a vigência do contrato, observando os quantitativos, jornadas de trabalho, horários e atribuições definidos neste Termo de Referência.

II - Executar os serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza com observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

III - Zelar pela boa apresentação pessoal dos profissionais, assegurando postura ética, urbanidade, cordialidade, discrição e respeito aos usuários e servidores da Autarquia.

IV - Garantir que os empregados utilizem uniforme e crachá durante toda a jornada de trabalho, sendo vedado qualquer elemento que possa identificá-los como servidores ou empregados públicos do CRA-ES.

12.3.2. Qualidade dos Serviços

I - Executar os serviços observando os níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

II - Atender prontamente às determinações da fiscalização, implementando as ações corretivas necessárias para eliminação das não conformidades verificadas.

III - Apresentar Plano de Ação Corretiva sempre que solicitado pela Administração, contendo medidas, responsáveis e prazos para regularização das ocorrências.

IV - Promover melhoria contínua dos serviços, buscando elevar os níveis de qualidade, produtividade e eficiência operacional.

12.3.3. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

I - Submeter-se às avaliações periódicas previstas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

II - Implementar as medidas corretivas decorrentes das avaliações realizadas pela fiscalização.

III - Cumprir os indicadores de desempenho, metas de qualidade e níveis mínimos de serviço estabelecidos no IMR.

12.3.4. Continuidade dos Serviços

I - Assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções.

II - Manter estrutura operacional suficiente para atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias da Administração.

III - Responder integralmente pelos danos causados ao CRA-ES ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

IV - Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), mantendo absoluto sigilo sobre todas as informações institucionais, administrativas, financeiras e pessoais às quais tiver acesso durante a execução contratual.

V - Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade, sustentabilidade, transparência, boa-fé, segurança da informação, qualidade e atendimento ao interesse público.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.1. **Obrigações Administrativas**

13.1.1. Gestão da Contratação

I - Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, previamente à instauração do procedimento licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

II - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA execute adequadamente os serviços objeto da contratação.

III - Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações, normas internas e procedimentos indispensáveis à correta execução dos serviços.

IV - Comunicar formalmente à CONTRATADA toda e qualquer alteração relacionada à execução contratual que possa impactar a prestação dos serviços.

V - Promover a gestão do contrato com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segregação de funções e interesse público.

13.1.2. Comunicação Institucional

13.1.3. Manter comunicação permanente com o preposto da CONTRATADA para tratamento das demandas relacionadas à execução contratual.

13.1.4. Formalizar, sempre que necessário, as determinações, orientações, notificações e demais comunicações relacionadas à execução dos serviços.

13.1.5.

13.2. **Obrigações Relacionadas à Fiscalização e Gestão Contratual**

13.2.1. Fiscalização da Execução

I - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

II - Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando, quando necessário, a adoção das medidas corretivas cabíveis.

III - Exigir da CONTRATADA a correção das irregularidades constatadas durante a execução dos serviços.

IV - Solicitar, quando devidamente justificado, a substituição de profissionais que apresentem desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o ambiente institucional ou descumprimento das obrigações contratuais.

13.2.2. Instrumento de Medição de Resultados – IMR

I - Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

II - Registrar os resultados das avaliações, comunicando formalmente à CONTRATADA as ocorrências verificadas.

III - Solicitar Plano de Ação Corretiva quando identificadas não conformidades ou desempenho inferior aos níveis mínimos estabelecidos.

IV - Adotar as medidas administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.

13.3. **Obrigações Relacionadas à Execução dos Serviços**

13.3.1. Condições para Execução

I - Disponibilizar aos profissionais da CONTRATADA acesso às dependências do CRA-ES, observadas as normas internas de segurança, identificação e controle de acesso.

II - Disponibilizar os espaços físicos, mobiliário, equipamentos e demais recursos de propriedade do CRA-ES necessários ao desempenho das atividades contratadas, quando previstos neste Termo de Referência.

III - Orientar a CONTRATADA quanto às normas internas de funcionamento, segurança institucional, proteção de dados, utilização das instalações e demais procedimentos administrativos aplicáveis.

IV - Garantir que os empregados da CONTRATADA sejam utilizados exclusivamente na execução das atividades previstas neste Termo de Referência, vedando sua utilização em atividades estranhas ao objeto contratado.

13.3.2. Recebimento dos Serviços

I - Receber provisória e definitivamente os serviços executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

II - Atestar a execução dos serviços após verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da conformidade com os critérios de medição estabelecidos.

13.4. **Obrigações Relacionadas aos Pagamentos**

I - Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato, desde que atendidas todas as condições para pagamento.

II - Verificar, previamente ao pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária da CONTRATADA, bem como a documentação exigida para instrução do processo de pagamento.

III - Promover as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável.

IV - Suspender o pagamento quando constatadas irregularidades que impeçam sua realização, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabível.

13.5. **Obrigações Relacionadas à Governança Contratual**

I - Zelar pela boa gestão do contrato, promovendo o acompanhamento permanente dos resultados alcançados e da qualidade dos serviços prestados.

II - Adotar medidas preventivas para mitigação dos riscos identificados no Mapa de Gerenciamento de Riscos da contratação.

III - Promover reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA para avaliação da execução contratual, alinhamento de procedimentos e tratamento das ocorrências verificadas.

IV - Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, garantindo a rastreabilidade das decisões administrativas.

V - Aplicar as sanções administrativas previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021 quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo legal.

VI - Zelar para que não haja qualquer relação de subordinação direta entre os servidores ou empregados públicos do CRA-ES e os empregados da CONTRATADA, preservando a autonomia administrativa da empresa contratada e observando as disposições relativas aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

VII - Exercer a gestão e a fiscalização do contrato com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, boa-fé objetiva, transparência e interesse público, buscando assegurar a plena execução do objeto contratado e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

14. VIGÊNCIA

14.1. Prazo de Vigência

14.2. O contrato decorrente desta contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato original.

14.3. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por períodos de até 12 (doze) meses, desde que observados o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses de prorrogações e a vigência total máxima de 10 (dez) anos, contados da assinatura do contrato original, observadas as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.

14.4. A execução dos serviços terá início na data indicada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

14.5. Prorrogação Contratual

14.5.1. Considerando que os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua e são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.5.2. A prorrogação contratual ficará condicionada, entre outros aspectos:

I - à manutenção da necessidade administrativa que justificou a contratação;

II - à demonstração da vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório;

III - à existência de disponibilidade orçamentária;

IV - à manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA;

V - ao desempenho satisfatório da CONTRATADA durante a execução contratual,

aferido pela fiscalização e pelos resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

VI - à inexistência de penalidades que desaconselhem a continuidade da contratação;

VII - à manifestação favorável do Gestor do Contrato e da autoridade competente.

14.5.3. O prazo total de vigência, incluídas as prorrogações, observará o limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

14.6. **Avaliação para Prorrogação**

14.6.1. Antes de cada prorrogação contratual, a Administração promoverá avaliação da execução do contrato, considerando, dentre outros aspectos:

I - o cumprimento das obrigações contratuais;

II - a qualidade dos serviços prestados;

III - os resultados obtidos por meio do IMR;

IV - o histórico de ocorrências registradas pela fiscalização;

V - a regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e econômico-financeira da CONTRATADA;

VI - a manutenção da vantajosidade econômica da contratação;

VII - a necessidade institucional de continuidade dos serviços.

14.6.2. A decisão pela prorrogação deverá ser devidamente motivada no processo administrativo.

14.7. **Continuidade dos Serviços**

14.7.1. Em razão da natureza contínua dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá assegurar a manutenção da regularidade da execução durante toda a vigência contratual, inclusive durante os períodos de transição decorrentes de eventual prorrogação, encerramento contratual ou substituição da empresa prestadora dos serviços.

14.7.2. A CONTRATADA deverá colaborar com a Administração na adoção das providências necessárias à continuidade dos serviços, sempre que solicitado.

14.8. **Encerramento da Vigência**

14.8.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais remanescentes, especialmente aquelas relacionadas:

I - à quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução do contrato;

II - à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros;

III - ao fornecimento da documentação necessária ao encerramento contratual;

IV - ao cumprimento das obrigações relativas à confidencialidade das informações e à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

V - à restituição de crachás, chaves, cartões de acesso, documentos, equipamentos ou quaisquer bens pertencentes ao CRA-ES eventualmente disponibilizados durante a execução contratual.

14.9. **Transição Contratual**

14.9.1. Na hipótese de encerramento da vigência contratual sem prorrogação, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a transição ordenada da execução dos serviços, prestando as informações e o apoio operacional indispensáveis à continuidade das atividades do CRA-ES, sem prejuízo da observância das obrigações legais e contratuais.

14.9.2. A Administração poderá estabelecer cronograma de desmobilização e transição, observadas as peculiaridades da contratação e a necessidade de continuidade dos serviços.

14.10. A vigência contratual, bem como suas eventuais prorrogações, observará os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo todas as decisões devidamente fundamentadas e registradas no processo administrativo.

14.11. A eventual prorrogação do contrato não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, dependendo de decisão motivada da Administração, precedida da verificação do interesse público, da vantajosidade da continuidade da contratação e do atendimento dos requisitos legais e contratuais.

15. SUSTENTABILIDADE

15.1. A execução contratual deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência, da economicidade, da prevenção, da responsabilidade socioambiental e da gestão eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a legislação ambiental vigente e com as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

15.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, promovendo o uso racional dos recursos naturais, a adequada gestão dos resíduos gerados e a melhoria contínua dos processos de trabalho.

15.3. Sustentabilidade Ambiental

15.3.1. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá:

I - promover o uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais utilizados na execução dos serviços;

II - orientar seus empregados quanto à adoção de práticas ambientalmente responsáveis;

III - evitar desperdícios de materiais, insumos e equipamentos;

IV - utilizar, sempre que tecnicamente possível, produtos, equipamentos e materiais de menor impacto ambiental, observadas as especificações técnicas e as normas de segurança aplicáveis;

V - adotar procedimentos que reduzam a geração de resíduos e promovam sua adequada segregação, acondicionamento e destinação, em conformidade com a legislação vigente;

VI - comunicar imediatamente ao CRA-ES qualquer ocorrência que possa ocasionar dano ambiental durante a execução contratual.

15.4. **Uso Racional dos Recursos**

15.4.1. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para que:

I - desliguem equipamentos elétricos quando não estiverem em utilização;

II - utilizem a iluminação artificial apenas quando necessária;

III - evitem desperdício de água durante a execução das atividades de limpeza;

IV - utilizem produtos de limpeza nas quantidades estritamente necessárias à execução dos serviços;

V - preservem os bens patrimoniais e as instalações do CRA-ES, contribuindo para sua conservação e maior vida útil.

15.5. **Gestão de Resíduos**

15.5.1. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

I - observar as normas relativas à coleta seletiva e à segregação dos resíduos sólidos eventualmente gerados;

II - acondicionar corretamente os resíduos antes de sua destinação;

III - colaborar com os programas de coleta seletiva eventualmente adotados pelo

CRA-ES;

IV - orientar seus empregados quanto ao descarte ambientalmente adequado dos resíduos.

15.6. **Sustentabilidade Social**

15.6.1. A CONTRATADA deverá:

I - cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho;

II - promover ambiente de trabalho digno, seguro e respeitoso aos seus empregados;

III - adotar práticas de prevenção ao assédio moral, assédio sexual, discriminação e qualquer forma de violência no ambiente de trabalho;

IV - respeitar os direitos humanos, a diversidade, a igualdade de oportunidades e a inclusão social;

V - observar as normas relativas à acessibilidade, quando aplicáveis à execução dos serviços.

15.7. **Capacitação e Conscientização**

15.7.1. A CONTRATADA deverá promover orientação periódica de seus empregados quanto:

I - ao uso racional dos recursos públicos;

II - às práticas de sustentabilidade ambiental;

III - às normas de segurança do trabalho;

IV - às políticas institucionais do CRA-ES relacionadas à preservação do patrimônio público;

V - às boas práticas de atendimento ao público e convivência no ambiente institucional.

15.8. **Boas Práticas de Governança**

15.8.1. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá:

I - atuar com ética, integridade, transparência e boa-fé;

II - adotar procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da prestação dos serviços;

III - colaborar com a fiscalização e com a implementação de ações voltadas ao aperfeiçoamento da execução contratual;

IV - comunicar tempestivamente situações que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

15.9. **Monitoramento das Práticas Sustentáveis**

15.9.1. O cumprimento das obrigações previstas neste capítulo poderá ser acompanhado pela fiscalização do contrato, que poderá orientar a adoção de medidas corretivas sempre que identificadas práticas incompatíveis com os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos.

15.9.2. As ações de sustentabilidade implementadas pela CONTRATADA poderão ser consideradas como elemento de avaliação qualitativa da execução contratual, especialmente no âmbito do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando houver indicador específico relacionado ao tema.

15.10. As práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência integram as obrigações contratuais da CONTRATADA e deverão ser observadas durante toda a vigência do contrato, sem prejuízo das demais exigências legais, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

15.11. A adoção dessas medidas visa promover a utilização responsável dos recursos públicos, reduzir impactos socioambientais, preservar o patrimônio institucional e contribuir para a execução

eficiente, econômica e sustentável dos serviços contratados, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com os objetivos da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. 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 certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. 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.

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

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado 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

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

16.9. O Contratado 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.

16.10. 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.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, por meio de empregados regularmente contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a prestação dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, observadas as especificações, condições, quantitativos, jornadas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta e no Contrato.

17.2. Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendida pela disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra terceirizada destinada à execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza. A eventual subcontratação de atividade meramente acessória ou complementar, quando compatível com o objeto, dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução contratual

e pelos atos de seus empregados, prepostos e eventuais terceiros autorizados.

17.3. A empresa vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ao valor final ofertado, a Planilha de Custos e Formação de Preços correspondente aos postos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG previstos na contratação, elaborada em conformidade com a legislação vigente, com as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

17.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá demonstrar de forma detalhada os componentes que integram o preço ofertado, contemplando remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, custos indiretos, tributos, lucro e demais parcelas pertinentes à execução do objeto, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos comprobatórios exigidos no instrumento convocatório.

17.5. Os materiais de limpeza, produtos de higienização, sacos para resíduos, utensílios, máquinas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços de asseio, conservação e limpeza serão fornecidos pelo CRA-ES, não devendo seus custos integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA. Permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA os uniformes, crachás, EPIs e demais itens relacionados às suas obrigações como empregadora.

17.6. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais alocados possuam os requisitos estabelecidos para os respectivos postos e recebam treinamento, orientação e supervisão adequados para o desempenho de suas atribuições, responsabilizando-se pelo recrutamento, seleção, contratação, controle de frequência e jornada, disciplina, substituição e demais atos inerentes à gestão de seus empregados.

17.7. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado para representá-la perante o CRA-ES e atuar como interlocutor na execução contratual, competindo-lhe receber e tratar as solicitações, notificações e ocorrências encaminhadas pela fiscalização. As orientações da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto deverão, sempre que cabível, ser dirigidas ao preposto, preservando-se a responsabilidade da empresa pela direção e supervisão de seus empregados e evitando-se a configuração de subordinação direta dos profissionais terceirizados aos agentes do CRA-ES.

17.8. A CONTRATADA deverá possuir pleno conhecimento das condições necessárias à execução dos serviços, das características das instalações abrangidas, das atribuições dos postos, das jornadas e horários estabelecidos, dos quantitativos contratados, dos procedimentos operacionais e dos níveis mínimos de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, bem como das demais condições estabelecidas nos documentos da contratação.

17.9. A CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais – ASG e, quando pertinentes à execução do objeto, as normas de acessibilidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

17.10. A CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado e dentro dos prazos estabelecidos, os documentos, informações e esclarecimentos necessários à gestão e à fiscalização do contrato, inclusive aqueles destinados à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

17.11. A fiscalização exercida pelo CRA-ES não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, cabendo-lhe responder pelas falhas na prestação dos serviços e pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

17.12. Quando constatada inadequação relacionada à qualificação, conduta ou desempenho de profissional alocado na execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá, mediante comunicação formal e devidamente fundamentada à CONTRATADA, solicitar sua substituição, cabendo à empresa adotar as providências necessárias no prazo estabelecido contratualmente, preservada sua responsabilidade exclusiva pela gestão de pessoal.

17.13. Todos os documentos produzidos durante a execução contratual, incluindo registros de fiscalização, comunicações, notificações, planos de ação corretiva, medições, avaliações do IMR e demais

documentos relacionados à gestão do contrato, deverão integrar o respectivo processo administrativo, assegurando a adequada documentação, transparência e rastreabilidade da execução.

17.14. A participação no procedimento licitatório e a celebração do contrato pressupõem a ciência das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, obrigando-se a CONTRATADA, após a formalização do ajuste, ao cumprimento das obrigações assumidas em sua proposta e nos demais instrumentos que integram a contratação.

17.15. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CONTRATANTE à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável, da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, das Convenções Coletivas de Trabalho pertinentes às categorias profissionais contratadas e das demais normas aplicáveis ao objeto.

Equipe de Planejamento

Admª. Cosmira Alves Costa Toniato

Gerência de Administração e Finanças

CRA-ES 29109

Admª. Elainne Maretto

Assessora de Compras e Contratações

CRA-ES 10187

Vitória, 23 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Elainne Maretto**, **Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 15/10/2026, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Cosmira Alves Costa Toniato**, **Gerente Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 15/10/2026, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4448131** e o código CRC **C46307EF**.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: /

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio,

conservação e limpeza das instalações da Autarquia, conforme condições, quantitativos, especificações técnicas e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Pelo presente instrumento, declaramos que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ nº _____**, realizou vistoria técnica nas dependências do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, localizado na Rua Aluísio Simões, nº 172, Bento Ferreira, Vitória/ES, na data de //**, com a finalidade de conhecer as condições de execução dos serviços objeto da futura contratação.

Durante a vistoria, o representante da empresa teve acesso às instalações e às informações necessárias para avaliação das condições de execução contratual, incluindo, quando aplicável, os ambientes onde os serviços serão prestados, as características das instalações, os acessos, as condições operacionais e demais aspectos relevantes para a elaboração da proposta comercial.

Em razão da vistoria realizada, a empresa declara que possui pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, das características das instalações, dos quantitativos, das particularidades operacionais e das demais informações necessárias à formulação de sua proposta, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento de fatos ou condições existentes à época da vistoria como fundamento para solicitar alterações contratuais, revisão de preços, prorrogação de prazos ou descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses supervenientes legalmente previstas.

Esta declaração é emitida exclusivamente para fins de participação no procedimento licitatório, não implicando qualquer responsabilidade da Administração quanto aos custos decorrentes da elaboração da proposta ou da futura execução contratual.

Vitória/ES, ____ de _____ de _____.

Pela Licitante

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES

Servidor Responsável: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: /

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia, conforme condições, quantitativos, especificações técnicas e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que **optou por não realizar a vistoria técnica** nas dependências do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, prevista no Termo de Referência.

Declara, ainda, que teve pleno acesso ao Edital, ao Termo de Referência, aos seus anexos e às demais informações disponibilizadas pela Administração, as quais considera suficientes para a elaboração de sua proposta comercial e para a perfeita execução do objeto contratual.

A licitante reconhece que a vistoria técnica possuía caráter facultativo e que sua não realização decorreu de decisão exclusiva da empresa, assumindo integral responsabilidade pela avaliação das condições de execução dos serviços.

A empresa declara possuir pleno conhecimento das características do objeto, das condições de execução contratual, das instalações da CONTRATANTE, das rotinas operacionais, dos quantitativos estimados, das jornadas de trabalho, dos postos de serviço, das exigências técnicas, das condições de acesso, das normas internas e das demais circunstâncias que possam influenciar direta ou indiretamente na formação dos preços e na execução do contrato.

Em razão da opção pela dispensa da vistoria, a licitante renuncia expressamente ao direito de alegar, em qualquer fase da licitação ou da execução contratual:

I – desconhecimento das condições existentes no local de prestação dos serviços;

II – insuficiência de informações para elaboração da proposta;

III – dificuldades operacionais, logísticas ou técnicas que poderiam ter sido identificadas mediante a realização da vistoria;

IV – necessidade de alteração da proposta, revisão de preços, prorrogação de prazos ou qualquer outro pleito fundamentado em circunstâncias que poderiam ser previamente verificadas durante a visita técnica.

A presente declaração é prestada sob as penas da lei, comprometendo-se a empresa a executar integralmente o objeto contratado nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no futuro Contrato Administrativo.

Vitória/ES, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

1. A execução contratual compreenderá a disponibilização dos seguintes postos permanentes de trabalho:

Item	Posto de Trabalho	Quantidade

2	Porteiro	1
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto I (07h às 17h)	1
4	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto II (08h às 18h)	1

1.1. Descrição das atribuições e atividades

a) **Porteiro**

Abertura do portão e da porta de entrada para a circulação de pessoas, assim como do portão da garagem do CRA-ES para a entrada dos veículos autorizados, acompanhando e controlando a movimentação de pessoas; Fechamento das portas e janelas das dependências do CRA-ES e acionamento do sistema de alarme; transporte do lixo até o local indicado para recolhimento por parte dos órgãos municipais;

Diariamente:

- Abertura do portão e da porta de entrada para a circulação de pessoas, assim como do portão da garagem do CRA-ES para a entrada dos veículos autorizados, acompanhando e controlando a movimentação de pessoas;
- Realizar o fechamento das dependências que não estejam sendo utilizadas, próximo ao término do expediente normal do CRA-ES e acionamento do sistema de alarme;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

b) **Auxiliar de Serviços Gerais - Posto I**

Limpeza de todas as áreas internas, limpeza e conservação de todos os móveis e utensílios, portas, janelas (partes internas e onde for possível limpar externamente sem que haja necessidade de material de suporte para realização de trabalho em altura) e cortinas/persianas, outros objetos metálicos, limpeza das áreas de piso com e sem carpetes, aspiração dos pisos com carpetes, limpeza e desinfecção de todos os banheiros, limpeza de cestos coletores de papéis usados, reposição dos sacos plásticos de lixo, fazendo distinção entre lixo seco e lixo úmido, bem como seu recolhimento e retirada para coleta seletiva urbana, outras atividades correlatas. Limpeza de todas as áreas internas, limpeza e conservação de todos os móveis e utensílios, portas, janelas (partes internas e onde for possível limpar externamente sem que haja necessidade de material de suporte para realização de trabalho em altura) e cortinas/persianas, outros objetos metálicos, limpeza das áreas de piso com e sem carpetes, aspiração dos pisos com carpetes, limpeza e desinfecção de todos os banheiros e copas, inclusive pias e paredes azulejadas e seus utensílios, limpeza de cestos coletores de papéis usados, reposição dos sacos plásticos de lixo, fazendo distinção entre lixo seco e lixo úmido, bem como seu recolhimento e retirada para coleta seletiva urbana. Preparar café, lavar todo o material da copa; lavar o material das copas dos andares, usar os equipamentos de segurança individual, inclusive touca, outras atividades correlatas; e efetuar a limpeza da geladeira e do frigobar.

Diariamente:

- Varrição e limpeza com pano umedecido e produto de higiene específico dos pisos da área interna de toda edificação da sede do CRA-ES;
- Remoção dos capachos e limpeza dos mesmos;
- Limpeza dos espelhos, estofados, telefones e quadros, removendo-os quando necessário;
- Remoção completa do pó dos móveis, equipamentos eletrônicos, peitoris, balcões, divisões e, guichês das áreas de trabalho e das áreas de eventos;
- Recolhimento e transporte do lixo até o local indicado, respeitando os critérios de separação e reciclagem do lixo;
- Limpeza dos cestos de lixo das áreas e abastecimento com sacos de lixos apropriados;

- Abastecimento dos banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados;
- Limpeza e abastecimento do porta-toalhas da copa com toalhas de papel;
- Lavagem dos panos de prato e outros utilizados na copa;
- Recolhimento e transporte do lixo da copa até o local indicado, respeitando os critérios de separação e reciclagem do lixo;
- Limpeza dos cestos de lixo da copa e abastecimento com sacos de lixos apropriados;
- Limpeza, conservação e organização dos utensílios e louças em seus locais apropriados;
- Limpeza e conservação das mesas da copa;
- Limpeza e conservação do piso da copa;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Semanalmente:

- Limpeza e polimento, com produto apropriado, de todos os metais dos banheiros, corrimões, placas de sinalização e de informações e outros;
- Lavagem e clareamento dos corredores e escadas;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.
- Limpeza e conservação dos eletrodomésticos da copa e da sala da presidência;
- Limpeza e conservação de porta, janela e paredes da copa;
- Lavagem do piso da copa;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Quinzenalmente:

- Limpeza de portas, janelas e vidros em geral, nas duas faces, bem como das esquadrias das janelas;
- Limpeza das cortinas e persianas de todas as áreas;
- Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados;
- Limpeza e conservação dos armários da copa e utensílios acondicionados no mesmo;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Mensalmente:

- Limpeza dos tetos, paredes e rodapés;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

c) **Auxiliar de Serviços Gerais - Posto II**

Limpeza de todas as áreas internas, limpeza e conservação de todos os móveis e utensílios, portas, janelas (partes internas e onde for possível limpar externamente sem que haja necessidade de material de suporte

para realização de trabalho em altura) e cortinas/persianas, outros objetos metálicos, limpeza das áreas de piso com e sem carpetes, aspiração dos pisos com carpetes, limpeza e desinfecção de todos os banheiros, limpeza de cestos coletores de papéis usados, reposição dos sacos plásticos de lixo, fazendo distinção entre lixo seco e lixo úmido, bem como seu recolhimento e retirada para coleta seletiva urbana, outras atividades correlatas. Serviços de carga e descarga de veículos leves, recebimento e movimentação de equipamentos, materiais e mobiliário, outras atividades correlatas.

Diariamente:

- Varrição e limpeza com pano umedecido e produto de higiene específico dos pisos da área interna, de toda edificação da sede do CRA-ES;
- Limpeza e conservação dos pisos da área interna, como pátio e garagem;
- Remoção dos capachos e limpeza dos mesmos;
- Limpeza dos espelhos, estofados, telefones e quadros, removendo-os quando necessário;
- Remoção completa do pó dos móveis, equipamentos eletrônicos, peitoris, balcões, divisões e, guichês das áreas de trabalho e das áreas de eventos;
- Recolhimento e transporte do lixo da copa até o local indicado, respeitando os critérios de separação e reciclagem do lixo;
- Limpeza dos cestos de lixo das áreas e abastecimento com sacos de lixos apropriados;
- Abastecimento dos banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;
- Limpeza e higienização de todos os bebedouros;
- Limpeza e arrumação de mesas e cadeiras;
- Verificar o funcionamento de todas as lâmpadas;
- Verificar a existência de obstruções nas lentes das câmeras filmadoras;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade do CRA-ES, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade de outras empresas contratadas que estiverem realizando serviços na sede do Conselho;
- Manter todas as ferramentas, os equipamentos, os materiais e os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Semanalmente:

- Lavagem dos pisos da área interna, como pátio e garagem;
- Limpeza e conservação dos pisos da área externa, como calçada (passeio) e rampa de circulação de veículos;
- Limpeza de elevador com produto de higiene específico;
- Irrigar os jardins;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Quinzenalmente:

- Limpeza de portas, janelas e vidros em geral, nas duas faces, bem como das esquadrias das janelas;
- Limpeza das cortinas e persianas de todas as áreas;
- Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

Mensalmente:

- Limpeza dos tetos, paredes e rodapés;
- Limpeza de luminárias por dentro e por fora;
- Limpeza de ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- Limpeza e conservação dos depósitos de materiais de consumo e almoxarifado;
- Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. OBJETIVO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelece os critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, permitindo mensurar o desempenho da execução contratual por meio de indicadores previamente definidos.

1.2. O IMR constitui ferramenta de gestão contratual destinada a promover a melhoria contínua da prestação dos serviços, subsidiar o recebimento mensal, orientar a fiscalização e, quando cabível, fundamentar a aplicação de glosas, planos de ação corretiva e sanções administrativas.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

2.1. A avaliação será realizada mensalmente.

2.2. A CONTRATADA iniciará cada período de avaliação com **100 (cem) pontos**.

2.3. Os indicadores foram organizados em quatro eixos de desempenho, cada um com peso específico na composição da nota final.

Eixo	Peso
Continuidade da Prestação dos Serviços	40%
Qualidade Técnica dos Serviços	30%
Regularidade Trabalhista, Documental e Contratual	20%
Gestão, Sustentabilidade e Atendimento	10%

3. EIXO I – CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (40%)

3.1. Peso: 40 pontos

3.2. Indicadores

Indicador	Peso Máximo	Critério de Avaliação
Postos integralmente preenchidos	15	Todos os postos ocupados durante todo o mês
Substituição imediata dos empregados ausentes	10	Atendimento dentro do prazo contratual
Pontualidade dos profissionais	5	Sem atrasos recorrentes
Continuidade dos serviços sem interrupções	5	Nenhuma paralisação

4. EIXO II – QUALIDADE TÉCNICA DOS SERVIÇOS (30%)

4.1. Peso: 30 pontos

4.2. Porteiro

Indicador	Peso
Controle de acesso	4
Atendimento aos usuários	2
Cumprimento dos procedimentos de segurança	2

4.3. Auxiliar de Serviços Gerais

Indicador	Peso
Qualidade da limpeza	5
Conservação dos ambientes	3
Cumprimento da programação diária	2

5. EIXO III – REGULARIDADE TRABALHISTA, DOCUMENTAL E CONTRATUAL (20%)

5.1. Peso: 20 pontos

Indicador	Peso
Pagamento de salários	4
Recolhimento de FGTS e INSS	4
Entrega da documentação mensal	4
Manutenção da habilitação	2
Atendimento às notificações da fiscalização	3
Cumprimento do Plano de Ação Corretiva	3

6. EIXO IV – GESTÃO, SUSTENTABILIDADE E ATENDIMENTO (10%)

6.1. Peso: 10 pontos

Indicador	Peso
Uso correto de uniforme e crachá	2
Postura profissional	2
Comunicação com a fiscalização	2
Cumprimento das práticas de sustentabilidade	2
Observância da LGPD e do sigilo das informações	2

7. CRITÉRIOS DE DESCONTO

7.1. Cada indicador será avaliado conforme os seguintes parâmetros:

Situação Verificada	Percentual da Pontuação do Indicador
Atendimento integral da meta	100%
Pequena ocorrência	75%
Ocorrência moderada	50%
Ocorrência grave	25%
Não atendimento	0%

Exemplo:

Indicador = 10 pontos

- Excelente = 10 pontos
- Pequena ocorrência = 7,5 pontos
- Ocorrência moderada = 5 pontos
- Ocorrência grave = 2,5 pontos
- Não atendimento = 0 ponto

8. RESULTADO FINAL

Pontuação	Conceito	Consequência
95 a 100	Excelente	Recebimento integral
90 a 94	Muito Bom	Recebimento integral
80 a 89	Bom	Registro de melhoria
70 a 79	Regular	Plano de Ação Corretiva obrigatório
60 a 69	Insatisfatório	Glosa de até 2% da fatura
Abaixo de 60	Crítico	Glosa de até 5% da fatura, instauração de processo administrativo e aplicação das sanções cabíveis

9. REINCIDÊNCIA

9.1. A reincidência da mesma não conformidade em três avaliações consecutivas poderá acarretar:

- agravamento da avaliação do indicador;
- ampliação da glosa;
- recomendação para aplicação de penalidade administrativa;
- solicitação de substituição do profissional envolvido.

10. PLANO DE AÇÃO CORRETIVA

10.1. Sempre que a nota mensal for inferior a **80 pontos**, ou quando houver ocorrência grave, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Ação Corretiva contendo:

- identificação da causa;
- medidas corretivas;

- responsável pela execução;
- cronograma;
- prazo para implementação.

11. GLOSA

11.1. A glosa decorrente do IMR possui natureza de ajuste proporcional da remuneração em razão da execução insatisfatória dos serviços.

11.2. Sua aplicação não substitui nem impede:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar;
- declaração de inidoneidade;
- demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os resultados do IMR serão registrados pela fiscalização e integrarão o processo administrativo do contrato.

12.2. A avaliação terá natureza gerencial e será utilizada para:

- aferição da qualidade dos serviços;
- autorização do recebimento mensal;
- monitoramento da execução contratual;
- melhoria contínua da prestação dos serviços;
- subsidiar decisões administrativas relacionadas ao contrato.

MINUTA

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

MINUTA DE CONTRATO/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.001401/2026-81

* MINUTA DE DOCUMENTO

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO: ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO CRA-ES: _____/2026

CONTRATADA: _____

NATUREZA: Prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia.

Por este instrumento Contratual de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado, o **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA/ES**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.414.217/0001-67, com sede na Rua Aluísio Simões, nº 172, Bento Ferreira, Vitória - ES, CEP 29.050-632, doravante denominada simplesmente **CRA-ES,** neste ato, representada por seu Presidente **Adm. Flávio Celso Santos Rosa**, registro CRA-ES nº 3766, e a empresa **xxxxx,** inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, situada na xxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo **xxxxxx**, brasileiro, portador do CPF nº xxxxx, resolvem firmar o presente **contrato,** , sujeitando-se às disposições da Leis nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo a execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações da Autarquia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. **Descrição dos postos de trabalho**

1.2.1. A contratação compreenderá a disponibilização dos seguintes postos de trabalho:

Item	Posto de Trabalho	Quantidade
1	Porteiro	1
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto I (07h às 17h)	1

3	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto II (08h às 18h)	1

2. DOS PRAZOS, DA VIGÊNCIA, DAS PRORROGAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

2.1. Da Vigência Contratual

2.1.1. O presente Contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado sucessivamente, por períodos de até **12 (doze) meses**, desde que observados o limite máximo de **24 (vinte e quatro) meses** de prorrogações e a vigência total máxima de **10 (dez) anos**, contados da assinatura do contrato original.

2.1.2. A execução dos serviços terá início na data indicada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

2.2. Da Prorrogação da Vigência

2.2.1. A prorrogação está expressamente prevista neste edital e no contrato, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e dependerá de:

a) manifestação de interesse da Administração;

b) manifestação de interesse da contratada, formulada com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias** do término da vigência vigente;

c) atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;

d) comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, funcional e, quando exigível, da regularidade com o FNDE;

e) verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

f) existência de previsão orçamentária e disponibilidade de créditos;

g) formalização do termo aditivo ou instrumento equivalente antes do término da vigência vigente.

2.2.2. O atesto de vantajosidade deverá ser fundamentado em elementos objetivos, tais como pesquisa de preços, estudo técnico, análise de mercado, evolução dos custos do setor, desempenho da contratada e comparação entre a manutenção do contrato e a realização de novo certame.

2.2.3. A prorrogação não gera direito subjetivo à sua consecução e não constitui novação contratual.

2.2.4. Constatada a perda de vantajosidade, a Administração poderá negociar condições e preços com a contratada, promover novo certame ou extinguir o contrato sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.[2][1]

2.2.5. É vedada prorrogação que resulte em vigência total superior a 10 (dez) anos, contados da assinatura do contrato original.

2.2.6. Durante o período de prorrogação, permanecem integralmente aplicáveis as cláusulas de reajuste, repactuação, garantias, fiscalização, sanções, obrigações trabalhistas e demais condições contratuais.

2.2.7. A prorrogação não poderá ser utilizada para burlar o limite legal de vigência, fracionar o objeto, evitar novo certame sem justificativa ou manter preços desvantajosos para a Administração

2.3. Do Reajuste em sentido estrito

2.3.1. O valor global mensal do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, pela variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE.

2.3.2. O reajuste terá por finalidade exclusiva a recomposição da variação geral de preços ocorrida no período, não abrangendo alterações de encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários, benefícios convencionais ou custos específicos da mão de obra, que serão tratados exclusivamente na repactuação.

2.3.3. O percentual de reajuste será apurado pela variação acumulada do IPCA entre a data-base e o mês imediatamente anterior ao termo final do interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

2.3.4. Onde: P1 = Pa * (1 + IPCA /10

2.3.5. • = preço reajustado;

2.3.6. • = preço vigente antes do reajuste;

2.3.7. • = variação percentual acumulada do índice no período.

2.3.8. Tratando-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, a data-base para apuração do reajuste será a data de apresentação da proposta, nos termos do art. 135, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.9. O primeiro reajuste somente poderá incidir após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base indicada no item anterior.

2.3.10. O reajuste não poderá ser cumulado, para a mesma parcela de custo e pelo mesmo período, com repactuação fundada nos mesmos fatos ou na mesma variação de preços.

2.3.11. O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do termo final do interregno, instruído com memória de cálculo e demonstrativo do índice aplicável.

2.3.12. O reajuste somente produzirá efeitos financeiros após análise pela Administração, demonstração de sua pertinência e formalização do competente termo aditivo ou instrumento equivalente.

2.4. **Da Repactuação**

2.4.1. O contrato poderá ser repactuado, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para recompor valores em razão de alterações objetivas, comprovadas e diretamente relacionadas à execução do objeto, especialmente:

a) alterações da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, dissídios coletivos, acordos coletivos, sentenças normativas ou decisões judiciais definitivas que elevem remunerações, benefícios, adicionais ou demais obrigações trabalhistas;

b) alterações legais ou normativas de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários que repercutam diretamente no custo da mão de obra;

c) alterações tributárias supervenientes, incluindo criação, majoração, redução, extinção ou modificação de alíquotas, bases de cálculo, regimes de incidência ou substituição tributária;

d) alterações comprovadas de custos de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e serviços de apoio diretamente vinculados ao objeto, quando não abrangidos pelo reajuste em sentido estrito.

2.4.2. A repactuação não se confunde com o reajuste em sentido estrito e não poderá ter por fundamento a mera variação generalizada de preços já recomposta pelo IPCA.

2.4.3. A repercussão financeira será apurada exclusivamente sobre as parcelas efetivamente impactadas, com base na planilha de composição de preços e custos unitários integrante do contrato.

2.4.4. A contratada deverá instruir o pedido com, no mínimo:

a) memorial justificativo;

b) planilha demonstrativa da repercussão financeira;

c) cópia da norma coletiva, sentença normativa, acordo, lei, decreto, regulamento ou decisão judicial aplicável;

d) comprovação da data de vigência ou eficácia da alteração;

e) documentos que evidenciem o custo anterior e o custo revisto;

f) demonstração de que a alteração não decorre de ineficiência, má gestão, erro de previsão ou fato já considerado na formação do preço.

2.4.5. A repactuação somente alcançará fatos geradores ocorridos ou normas entradas em vigor após a assinatura do contrato ou, sendo posterior, após a data de vigência da respectiva norma, acordo ou decisão.

2.4.6. É vedada a repactuação que abranja:

a) custos já incorporados ao preço contratado;

b) majoração de margem de lucro não prevista ou não devidamente justificada;

c) variações genéricas de mercado sem comprovação objetiva;

d) despesas decorrentes de inadimplemento, ineficiência operacional ou erro de estimativa da contratada;

e) obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias exigíveis antes da vigência do contrato.

2.4.7. O pedido deverá ser apresentado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida para incidência da repactuação.

2.4.8. A Administração analisará o pedido em até 90 (noventa) dias, contados de seu recebimento regularmente instruído, podendo deferir, indeferir, parcialmente deferir ou solicitar diligências.

2.4.9. A repactuação dependerá de análise técnica, jurídica e orçamentária, demonstração de vantajosidade e formalização por termo aditivo, quando cabível.

2.4.10. É vedada a cumulação de repactuação e reajuste sobre a mesma parcela de custo, pelo mesmo período e com o mesmo fundamento, admitida a compensação ou exclusão proporcional da parcela duplicada.

2.5. **Alterações Contratuais**

2.5.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

2.6. **Acréscimos e Supressões**

2.6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições originalmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.6.2. Os acréscimos ou supressões serão formalizados mediante termo aditivo, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

2.7. **Extinção do Contrato**

2.7.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal da Administração ou por acordo entre as partes, quando legalmente admitido.

2.7.2. Constituem, dentre outras, hipóteses de extinção:

I – o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

II – a inexecução dos serviços;

III – o inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas à execução contratual;

IV – a perda das condições de habilitação exigidas para a contratação;

V – as demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.8. **Responsabilidade pela Extinção**

2.8.1. Na hipótese de extinção contratual por motivo imputável à CONTRATADA, esta responderá integralmente pelos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, da execução da garantia contratual, quando exigida, e da obrigação de reparar eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

2.8.2. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

2.9. **Continuidade dos Serviços**

2.9.1. Em razão da natureza contínua dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade da execução até o término da vigência contratual ou até a efetiva assunção dos serviços por nova contratada, quando solicitado pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.10. **Ausência de Vínculo Empregatício**

2.10.1. A execução do presente contrato não gera qualquer vínculo empregatício, funcional, previdenciário ou de subordinação entre o CRA-ES e os empregados da CONTRATADA, competindo exclusivamente a esta a gestão, direção, supervisão, remuneração, controle de jornada, aplicação de medidas disciplinares e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.

2.10.2. Os empregados da CONTRATADA permanecerão subordinados exclusivamente à empresa empregadora, inexistindo qualquer relação jurídica de natureza trabalhista entre esses profissionais e a CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. **Execução dos Serviços**

3.1.1. A execução dos serviços observará integralmente as disposições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital e na proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

3.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, visando assegurar a adequada prestação dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza das instalações do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

3.1.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela gestão administrativa, técnica e operacional da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição de empregados, controle de frequência, pagamento de salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários, bem como pelo cumprimento da legislação aplicável.

3.1.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. **Gestão do Contrato**

3.2.1. A gestão do contrato será exercida por servidor previamente designado pela Autoridade Competente do CRA-ES, competindo-lhe coordenar administrativamente a execução contratual, acompanhar o desempenho da CONTRATADA, promover a interlocução institucional entre as partes e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

3.2.2. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

I – coordenar a atuação dos fiscais do contrato;

II – acompanhar a execução global do objeto;

III – analisar as ocorrências registradas durante a execução contratual;

IV – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

V – adotar as providências necessárias à regular execução do contrato;

VI – instruir os processos relativos a alterações contratuais, repactuação, reajuste, prorrogação, aplicação de sanções e demais matérias relacionadas à gestão contratual.

3.3. Fiscalização da Execução Contratual

3.3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela CONTRATANTE, em conformidade com os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2. Compete aos fiscais acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar as ocorrências verificadas, avaliar a qualidade dos serviços prestados e comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer situações que demandem providências administrativas.

3.3.3. Sempre que constatada situação que ultrapasse a competência da fiscalização, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao Gestor do Contrato, para adoção das medidas cabíveis.

3.3.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado.

3.4. **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**

3.4.1. A qualidade da execução contratual será acompanhada mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, integrante do Termo de Referência.

3.4.2. Os resultados obtidos no IMR subsidiarão o recebimento dos serviços, a avaliação do desempenho da CONTRATADA, a adoção de medidas corretivas, a eventual aplicação de glosas e, quando cabível, a aplicação das sanções previstas neste Contrato.

3.4.3. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante do Anexo do Termo de Referência, integra o presente Contrato como parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, constituindo o mecanismo oficial para aferição da qualidade dos serviços prestados, avaliação do desempenho da CONTRATADA, realização das medições mensais, aplicação de glosas, quando cabíveis, e adoção das demais medidas de gestão e fiscalização previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

3.5. **Comunicações entre as Partes**

3.5.1. As comunicações relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que possibilite a comprovação do envio e do recebimento.

3.5.2. As comunicações de rotina poderão ocorrer entre os fiscais do contrato e o preposto da CONTRATADA, preservando-se o registro das determinações, orientações, notificações e demais atos relevantes para a execução contratual.

3.6. **Preposto**

3.6.1. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado durante toda a vigência contratual, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao cumprimento das determinações da fiscalização.

3.6.2. A substituição do preposto deverá ser comunicada previamente ao CRA-ES.

3.7. **Subcontratação**

3.7.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto contratual, consistente na disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra terceirizada destinada à execução dos serviços de portaria, asseio, conservação e limpeza.

3.7.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares que não integrem a atividade principal contratada, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.

3.7.3. A autorização para subcontratação não transfere qualquer responsabilidade à CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do contrato, pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, subcontratados e demais terceiros por ela contratados.

3.8. A execução e a gestão do contrato observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço, segregação de funções, transparência, boa-fé e interesse público.

3.9. A CONTRATADA deverá colaborar permanentemente com a fiscalização, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, bem como adotando tempestivamente as medidas corretivas determinadas pela CONTRATANTE.

4. PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Valor do Contrato

4.1.1. O valor global anual para a execução dos serviços objeto deste contrato é de R$ XXX.XXX,XX.

4.1.2. Será pago mensalmente à CONTRATADA, após a execução dos serviços, o valor global mensal de R$ XX.XXX,XX correspondente à prestação dos serviços objeto do contrato, baseado na proposta de preço apresentada pela mesma e descrita a seguir:

Item	Posto de Trabalho	Qtd.	Valor mensal por posto de trabalho
1	Porteiro	1	
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto I (07h às 17h)	1	
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Posto II (08h às 18h)	1	
		Valor total mensal	

4.1.3. As faltas do empregado serão descontadas do valor mensal que o CRA-ES pagará pelo empregado na respectiva Nota Fiscal, sem prejuízo da obrigação da imediata substituição do empregado, e sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA.

4.1.4. Nos valores apresentados já deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretos ou indiretos, bem como os respectivos tributos e encargos, e não serão considerados pleitos de acréscimos a estes, a qualquer título, devendo os serviços não inclusos no preço ser prestados ao CRA-ES sem quaisquer ônus adicionais.

4.2. Medição dos Serviços

4.2.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, considerando a efetiva disponibilização dos postos de trabalho contratados, a execução dos serviços previstos neste Contrato e o atendimento aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

4.2.2. A fiscalização emitirá relatório de medição contendo o registro da execução dos serviços, as ocorrências verificadas, os resultados da avaliação do IMR e a manifestação quanto ao recebimento dos serviços.

4.3. Condições de Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de competência, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observado o efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

4.3.2. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da documentação exigida, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

4.3.3. O pagamento ficará condicionado:

I – ao recebimento definitivo dos serviços;

II – ao resultado da avaliação realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

III – à inexistência de pendências impeditivas apontadas pela fiscalização;

IV – à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

4.4. **Documentação para Pagamento**

4.4.1. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a documentação exigida no Termo de Referência, especialmente aquela destinada à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

4.4.2. A CONTRATANTE poderá solicitar documentos complementares sempre que necessário para comprovação da regularidade da execução do contrato.

4.4.3. O pagamento somente será efetuado por meio de boleto bancário, fornecido pela CONTRATADA, da seguinte forma, após a execução dos serviços:

a) As Notas Fiscais recebidas e atestadas no período do dia 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) serão pagas no dia 30 (trinta) do mês corrente e no período do dia 26 (vinte e seis) do corrente a dia 10 (dez) do mês seguinte serão pagas no dia 15 (quinze) subsequente. Salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado para o último dia útil anterior a data fixada.

4.5. **Glosas e Ajustes**

4.5.1. Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços ou descumprimento dos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a CONTRATANTE poderá promover as glosas correspondentes sobre o valor da medição mensal, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência e assegurado o contraditório à CONTRATADA.

4.5.2. As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste proporcional da remuneração em razão da execução insatisfatória dos serviços, não afastando a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato.

4.6. **Composição dos Preços**

4.6.1. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

I – remuneração dos empregados;

II – encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários;

III – benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho;

IV – uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs;

V – despesas administrativas;

VI – tributos, taxas e contribuições incidentes;

VII – seguros obrigatórios;

VIII – custos de recrutamento, seleção, treinamento e substituição de empregados;

IX – lucro empresarial;

X – demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4.6.2. Não será devido qualquer pagamento adicional por despesas que já estejam contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA.

4.7. **Retenções e Tributos**

4.7.1. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias, previdenciárias e legais cabíveis, na forma da legislação vigente.

4.7.2. Quando aplicável, poderão ser adotadas medidas de retenção ou de garantia destinadas à proteção da Administração quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, observada a legislação pertinente.

4.7.3. Havendo indícios consistentes de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou fiscais relacionadas aos empregados vinculados à execução do contrato, ou constatada a ausência de apresentação da documentação comprobatória exigida para fins de pagamento, a CONTRATANTE poderá, mediante decisão motivada e observados o contraditório e a ampla defesa, promover a retenção cautelar, total ou parcial, dos valores devidos à CONTRATADA, limitada ao montante necessário à mitigação dos riscos decorrentes do eventual inadimplemento, até que seja comprovada a regularização das pendências identificadas.

4.7.4. A retenção cautelar terá natureza preventiva e não constitui sanção administrativa, destinando-se exclusivamente à proteção do interesse público e à prevenção de eventual responsabilização subsidiária da Administração, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Contrato e na legislação aplicável, inclusive a aplicação de sanções administrativas, a execução da garantia contratual, quando cabível, e a adoção das providências necessárias à continuidade da execução dos serviços.

4.7.5. Regularizadas as pendências e comprovado o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, os valores retidos cautelarmente serão liberados, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

4.7.6. A retenção cautelar de valores não autoriza, por si só, o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou por decisão judicial, permanecendo íntegra a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

4.8. **Atraso no Pagamento**

4.8.1. Ocorrendo atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma da legislação vigente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.9. O pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, nem implica aceitação definitiva de eventuais irregularidades posteriormente verificadas pela fiscalização.

4.10. A quitação de cada parcela ocorrerá sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de exigir a correção de falhas, a reparação de danos, a restituição de valores pagos indevidamente e a aplicação das medidas administrativas previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

5. DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

Os preços contratados poderão ser alterados mediante **repactuação**, **reajuste** ou **reequilíbrio econômico-financeiro**, conforme a natureza da variação dos custos e observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, neste Contrato e na legislação aplicável.

5.1. **Da Repactuação**

5.1.1. Os custos relativos à mão de obra poderão ser objeto de repactuação em razão da variação dos custos decorrentes de novo Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou Dissídio Coletivo aplicável às categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, observados os requisitos e interregnos mínimos estabelecidos na legislação.

5.1.2. A primeira repactuação dos custos decorrentes da mão de obra terá como referência a data

do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a proposta estiver vinculada. Nas repactuações subsequentes, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação dos respectivos custos.

5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar solicitação formal de repactuação, acompanhada da nova Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento equivalente, da Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada e dos demais documentos necessários à demonstração analítica da efetiva variação dos custos.

5.1.4. A repactuação ficará limitada aos componentes de custos efetivamente alterados pelo novo instrumento coletivo ou pela legislação aplicável, não implicando atualização automática de todos os componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, considerando as diferentes datas-base das categorias profissionais abrangidas pela contratação, quando aplicável.

5.2. **Do Reajuste dos Custos não Vinculados à Mão de Obra**

5.2.1. Os custos da contratação que não estejam diretamente vinculados à mão de obra ou às disposições de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo poderão ser reajustados pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e a data-base definida no Edital e no Contrato.

5.2.2. O reajuste será aplicado exclusivamente aos componentes de custos sujeitos à variação de preços de mercado, vedada sua incidência sobre parcelas já atualizadas mediante repactuação.

5.3. Da revisão contratual

5.4. **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

5.4.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido nas hipóteses legalmente previstas, especialmente diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que afetem extraordinariamente a execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar o fato gerador, sua repercussão efetiva sobre os custos da contratação e o nexo causal entre o evento ocorrido e a alteração da equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

5.4.3. A concessão de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação do CRA-ES, não sendo admitida a utilização cumulativa dos institutos sobre o mesmo componente de custo e pelo mesmo fato gerador.

6. DA REVISÃO CONTRATUAL DECORRENTE DE ALTERAÇÃO LEGISLATIVA DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Fica assegurada a revisão do equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato caso a entrada em vigor de emenda constitucional, lei, medida provisória, decreto, norma regulamentadora, decisão judicial ou instrumento coletivo implique alteração da jornada de trabalho, do regime de descanso semanal, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer outra obrigação legal diretamente relacionada à execução do objeto contratado.

Parágrafo único. A revisão somente será admitida quando comprovado, de forma objetiva e documentada, o nexo causal entre a alteração normativa e o aumento efetivo dos custos suportados pela CONTRATADA, vedada a majoração por fatores genéricos, estimativas não demonstradas ou fatos anteriores à vigência da norma modificadora.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da norma ou do evento que ensejar a revisão, ou, se posterior, da ciência comprovada do fato, memorial técnico-financeiro contendo, no mínimo:

I - identificação da norma ou ato que motivou a revisão;

II - demonstração do impacto específico na execução do contrato, inclusive quanto à jornada, escala, quantidade de profissionais, horas extras, adicionais, encargos e substituições necessárias;

III - planilha de composição e memória de cálculo do impacto financeiro;

IV - documentos comprobatórios dos custos efetivamente incorridos ou inevitavelmente incorrendo; e

V - proposta de adequação contratual.

6.3. A CONTRATANTE analisará a solicitação, podendo solicitar esclarecimentos, diligências e auditoria dos elementos apresentados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, proporcionalidade e economicidade.
Havendo comprovação do reequilíbrio, a alteração será formalizada por Termo Aditivo, nos limites legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo das vedações e dos limites de alteração quantitativa previstos na Lei nº 14.133/2022.

6.4. A ausência de manifestação da CONTRATADA no prazo do §2º não gera direito automático a revisão, nem impede que ela pleiteie o reequilíbrio posteriormente, desde que comprove o fato gerador e o impacto contratual, observados os prazos e as condições legais.

6.5. A presente cláusula não autoriza revisão fundada exclusivamente em risco ordinário do negócio, má gestão contratual, erro de previsão da CONTRATADA ou fatos que já deveriam ser suportados no preço originalmente pactuado.

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Prestação da Garantia

7.1.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial anual atualizado da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7.1.3. A eficácia do contrato poderá ficar condicionada à apresentação da garantia contratual, quando expressamente previsto no Edital.

7.2. Modalidades da Garantia

7.2.1. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a critério da CONTRATADA, compreendendo:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

7.2.2. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, a apólice deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual e contemplar as coberturas necessárias à garantia das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. A modalidade de garantia escolhida somente poderá ser substituída mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, desde que mantido o mesmo valor garantido e preservada a continuidade da cobertura.

7.3. Finalidade da Garantia

7.3.1. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA durante a execução contratual, podendo ser utilizada para ressarcir a CONTRATANTE nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I - inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;

II - aplicação de multas administrativas não quitadas voluntariamente;

III - prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução do contrato;

IV - danos decorrentes da má execução dos serviços;

V - descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, quando houver responsabilização da Administração, nos limites da legislação aplicável;

VI - quaisquer outros prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual imputável à CONTRATADA.

7.3.2. A utilização da garantia não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo ressarcimento integral dos prejuízos que excederem o respectivo valor garantido.

7.4. **Recomposição da Garantia**

7.4.1. Sempre que a garantia for utilizada, total ou parcialmente, para satisfação de qualquer obrigação decorrente da execução contratual, a CONTRATADA ficará obrigada a recompor seu valor integral, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE.

7.4.2. Da mesma forma, sempre que ocorrer alteração do valor do contrato em decorrência de termo aditivo, repactuação, reajuste, revisão ou acréscimos quantitativos que impliquem alteração do valor global contratado, a CONTRATADA deverá complementar ou adequar a garantia, mantendo permanentemente o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor atualizado do contrato.

7.4.3. O descumprimento da obrigação de recomposição ou complementação da garantia poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.5. **Execução da Garantia**

7.5.1. A garantia poderá ser executada pela CONTRATANTE, total ou parcialmente, independentemente de autorização da CONTRATADA, nas hipóteses legalmente previstas e sempre que constatado o inadimplemento das obrigações contratuais.

7.5.2. A execução da garantia poderá ocorrer, dentre outras hipóteses:

I - para pagamento de multas administrativas definitivamente aplicadas;

II - para ressarcimento de danos causados à Administração;

III - para cobertura de prejuízos decorrentes da inexecução parcial ou total do contrato;

IV - para satisfação de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias quando cabível, observado o disposto na legislação vigente;

V - quando a CONTRATADA abandonar a execução contratual ou der causa à extinção do contrato por sua culpa.

7.5.3. A execução da garantia não prejudica o direito da CONTRATANTE de promover a cobrança administrativa ou judicial dos valores que excederem o montante garantido.

7.6. **Vigência da Garantia**

7.6.1. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e ser mantida até a completa extinção das obrigações contratuais.

7.6.2. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a renovação da garantia antes do término de sua validade, mantendo cobertura ininterrupta durante todo o

período contratual.

7.6.3. Nos casos de seguro-garantia ou fiança bancária, a CONTRATADA deverá apresentar a renovação da respectiva apólice ou instrumento antes do vencimento da garantia anteriormente apresentada.

7.7. **Liberação e Devolução da Garantia**

7.7.1. A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após o encerramento da vigência contratual e o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, desde que:

I - não existam pendências relativas à execução do objeto;

II - inexistam multas ou outras obrigações financeiras pendentes;

III - tenham sido comprovados os pagamentos das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, quando exigível;

IV - tenha sido emitido o recebimento definitivo dos serviços pela CONTRATANTE.

7.7.2. Na hipótese de caução em dinheiro, a restituição ocorrerá acrescida da atualização monetária legalmente aplicável, observada a legislação vigente.

7.7.3. Caso existam valores pendentes de ressarcimento, multas ou quaisquer prejuízos imputáveis à CONTRATADA, a garantia somente será liberada após sua integral quitação ou compensação.

7.8. A prestação da garantia contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento integral de todas as obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.9. A eventual execução da garantia não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem afasta a responsabilidade civil, administrativa ou judicial da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

7.10. Na hipótese de substituição da garantia, a nova garantia somente produzirá efeitos após a aceitação formal pela CONTRATANTE, permanecendo válida a garantia anteriormente apresentada até sua efetiva substituição.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a cumprir as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável, competindo-lhe, especialmente:

8.1. **Gestão do Contrato**

I - designar, previamente ao início da execução contratual, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, na forma da Lei nº 14.133/2021;

II - exercer a gestão administrativa do contrato, promovendo a coordenação das atividades relacionadas à sua execução, bem como adotando as providências necessárias ao seu regular cumprimento;

III - acompanhar a execução contratual, avaliando o desempenho da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações assumidas;

IV - decidir sobre solicitações de repactuação, reajuste, alterações contratuais, prorrogações, aplicação de sanções e demais matérias administrativas relacionadas ao contrato;

V - adotar as medidas necessárias à continuidade da prestação dos serviços, sempre que identificados riscos à adequada execução contratual.

8.2. **Fiscalização da Execução**

I - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos fiscais formalmente designados;

II - verificar o cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis mínimos de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, promovendo os apontamentos e recomendações necessários ao adequado desempenho dos serviços;

IV - rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua correção, complementação ou refazimento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

V - solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA quando constatado desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o ambiente institucional ou descumprimento das obrigações contratuais, observado o disposto no Termo de Referência.

8.3. **Pagamentos**

I - efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, observado o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

II - atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação da regular execução dos serviços e da documentação exigida para pagamento;

III - efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato, desde que atendidos todos os requisitos legais e contratuais;

IV - comunicar à CONTRATADA eventuais inconsistências na documentação apresentada para pagamento, possibilitando sua regularização.

8.4. **Comunicação Institucional**

I - fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

II - comunicar formalmente à CONTRATADA as ocorrências verificadas durante a execução contratual, bem como as determinações expedidas pela fiscalização;

III - notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas, concedendo prazo para manifestação e adoção das medidas corretivas cabíveis, quando aplicável;

IV - manter interlocução permanente com o preposto da CONTRATADA, visando assegurar a adequada execução do contrato.

8.5. **Apoio Operacional**

I - disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias para o acesso às dependências do CRA-ES e para a execução dos serviços contratados, observadas as normas internas de segurança e funcionamento;

II - disponibilizar, quando necessário, informações relativas às rotinas administrativas, horários de funcionamento, procedimentos internos e demais orientações indispensáveis à execução contratual;

III - assegurar aos empregados da CONTRATADA acesso às áreas de prestação dos serviços, observadas as restrições de segurança e as normas internas do Conselho;

IV - colaborar com a CONTRATADA na solução de questões operacionais relacionadas à execução do contrato, sem que isso implique ingerência na gestão de seus empregados ou na relação trabalhista existente entre a empresa e seus profissionais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. **Obrigações Gerais**

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I - executar os serviços objeto deste Contrato em estrita conformidade com o Edital, o Termo de Referência, seus anexos, a proposta apresentada e a legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade e eficiência da execução;

II - assumir integral responsabilidade pelos riscos, encargos, despesas, tributos, custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

III - cumprir todas as determinações expedidas pela fiscalização e pelo gestor do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação vigente;

IV - manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis.

9.2. **Gestão da Mão de Obra**

9.2.1. A CONTRATADA deverá:

I - recrutar, selecionar, contratar, treinar, supervisionar e administrar integralmente os empregados vinculados ao contrato;

II - manter preposto formalmente designado durante toda a vigência contratual;

III - promover a substituição imediata dos empregados ausentes ou cujo desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização, observadas as disposições contratuais;

IV - responsabilizar-se pelo controle de jornada, frequência, férias, licenças, substituições e demais atos de gestão de pessoal;

V - fornecer uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual, quando aplicáveis.

9.3. **Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias**

9.3.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA:

I - efetuar pontualmente o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas;

II - recolher todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais e tributários incidentes sobre a execução contratual;

III - cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

IV - apresentar a documentação comprobatória exigida para fins de fiscalização e pagamento;

V - responder integralmente por quaisquer demandas trabalhistas decorrentes da execução do contrato, sem transferência de responsabilidade ao CRA-ES.

9.4. **Execução Operacional**

9.4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I - manter todos os postos contratados regularmente preenchidos durante toda a vigência contratual;

II - executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

III - corrigir imediatamente quaisquer falhas apontadas pela fiscalização;

IV - comunicar ao gestor do contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer

ocorrência que possa comprometer a execução contratual;

V - preservar as instalações, equipamentos, documentos e bens disponibilizados pelo CRA-ES.

9.5. **Comunicação e Cooperação**

9.5.1. A CONTRATADA deverá:

I - prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

II - franquear à fiscalização acesso às instalações, documentos e registros relacionados ao contrato;

III - comunicar previamente qualquer alteração societária, operacional ou administrativa que possa afetar a execução contratual;

IV - manter canais permanentes de comunicação com o gestor e os fiscais do contrato.

9.6. **Responsabilidade Civil**

9.6.1. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

9.7. **Ética, Sigilo e LGPD**

9.7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I - manter absoluto sigilo sobre todas as informações institucionais obtidas durante a execução contratual;

II - cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

III - comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações institucionais.

9.8. **Vedações**

9.8.1. É vedado à CONTRATADA:

I - ceder ou transferir a terceiros a execução da parcela principal do objeto contratual;

II - utilizar empregados sem vínculo formal de trabalho;

III - empregar menores em situação vedada pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista;

IV - praticar qualquer ato que comprometa a independência funcional dos servidores do CRA-ES.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição **de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021):**

I - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CRA-ES);

III - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; gridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.14. As multas específicas relacionadas ao descumprimento das obrigações operacionais e dos níveis mínimos de desempenho encontram-se disciplinadas no Anexo – Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que integra este Contrato para todos os efeitos legais.

11. EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

11.9. A extinção do contrato não afasta a obrigação da contratada de entregar toda a documentação trabalhista referente aos empregados vinculados ao contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CRA-ES, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: Adm. Cosmira Aves Costa Toniato - Unidade Administrativo Financeiro;

II - Fonte de Recursos: Conta orçamentária indicada: 6.2.2.1.1.01.03.03.090.037.003 - Serviços de Apoio Admin., Técnico e Operacional com Quantitativo Definido.

13. CASOS OMISSOS

13.1. 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 contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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, desde que comprovadamente mantida a economicidade obtida por ocasião da contratação.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. 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. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Vitória/ES, Seção Judiciária de Vitória/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17. CONFIDENCIALIDADE

17.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução deste Contrato.

17.2. Para fins da legislação de proteção de dados pessoais, o CRA-ES será considerado Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades institucionais, competindo à CONTRATADA atuar como Operadora quando realizar tratamento de dados pessoais em nome do CRA-ES, conforme suas instruções e finalidades previamente estabelecidas.

17.3. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto contratual, sendo vedada a utilização para finalidade diversa, compartilhamento com terceiros, extração, reprodução, comercialização ou qualquer forma de tratamento incompatível com as orientações do CRA-ES e com a legislação vigente.

17.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento irregular ou ilícito.

17.5. A CONTRATADA deverá restringir o acesso aos dados pessoais exclusivamente aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem das informações para execução das atividades contratadas, responsabilizando-se por orientá-los quanto às obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

17.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados, prepostos e terceiros envolvidos na execução contratual mantenham sigilo sobre os dados pessoais, informações institucionais, documentos e demais conteúdos acessados durante a prestação dos serviços, permanecendo tal obrigação vigente mesmo após o encerramento do vínculo contratual.

17.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao CRA-ES, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do evento, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações institucionais relacionadas à execução contratual.

17.8. A comunicação de incidente deverá conter, sempre que disponíveis, as seguintes informações:

I - descrição da natureza do incidente;

II - data e horário da ocorrência ou da identificação do evento;

III - categorias de dados pessoais eventualmente afetados;

IV - quantidade estimada e identificação dos titulares impactados, quando possível;

V - riscos relacionados ao incidente;

VI - medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção, mitigação e prevenção de novos eventos.

17.9. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com o CRA-ES na apuração do incidente de segurança, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários para atendimento das obrigações legais e regulatórias perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, titulares ou demais autoridades competentes.

17.10. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes ou terceiros autorizados que ocasionem tratamento inadequado de dados pessoais, violação de confidencialidade, incidente de segurança ou descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

17.11. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver ao CRA-ES todos os dados pessoais, documentos e informações obtidos em razão da execução contratual, inclusive cópias eventualmente existentes, salvo quando houver obrigação legal ou regulatória que justifique sua retenção.

17.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CRA-ES, sempre que solicitado, informações e evidências necessárias para comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, incluindo registros de treinamentos, controles de acesso, medidas de segurança adotadas e demais documentos relacionados à proteção dos dados pessoais.

17.13. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às responsabilidades administrativas, civis e legais aplicáveis, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados ao CRA-ES, aos titulares de dados pessoais ou a terceiros.

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DO CRA-ES

18.1. O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços deve ser pautado pelos princípios de imparcialidade e transparência, pelo repúdio às práticas lesivas e pelo compromisso de

atender exigências de qualidade dos produtos e serviços ofertados, obedecendo a critérios técnicos, legais e éticos do Sistema CFA/CRAs.

18.2. As partes deverão cumprir o Programa de Integridade e Conformidade do Sistema, em especial o Código de Conduta do Sistema CFA/CRA's, aprovado por Resolução Normativa do CFA vigente.

18.3. Todos os brindes, presentes e itens recebidos, que estejam dentro das diretrizes deste Código de Conduta, devem ter sua aceitação comunicada ao agente responsável pela Gestão de Integridade e Conformidade do CRA-ES.

18.4. É vedado o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades cujo valor seja superior que um por cento do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição. Neste caso, o item deve ser devolvido com uma explicação clara de que viola o Código de Conduta do Sistema CFA/CRAs.

18.5. É vedado o recebimento, por parte das partes relacionadas do Sistema CFA/CRAs, de vantagens pessoais, como viagens pagas por empresas públicas ou privadas ou empresas concorrentes em processos licitatórios.

18.6. É vedado receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento (Art. 5º, VI, Lei nº 12.813/2013);

18.7. Qualquer conduta que viole esta cláusula será imediatamente comunicada ao agente responsável pela Gestão de Integridade e Conformidade do CRA-ES e serão aplicadas as sanções cabíveis às partes que violaram o Código de Conduta do Sistema CFA/CRA's.

Por estarem justas e contratadas quanto aos termos deste instrumento, as partes o assinam.

Vitória/ES, XXX de outubro de 2026.

Adm. Flávio Celso Santos Rosa	**xxxxxx**
Presidente CRA-ES	Representante legal da Contratada
CRA-ES nº 3766	CPF nº. xxxxxx

Documento assinado eletronicamente por **Elainne Maretto**, **Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 15/10/2026, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4451136** e o código CRC **A8FB3E9B**.