



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

a. sua natureza, os quantitativos e prazo do contrato

A.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de facilities, com mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, veículos e sistemas necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades no âmbito do CREA-SP, conforme especificações, condições, quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência e nos respectivos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12), que integram o presente documento como anexo.

A.1.1 – Identificação dos Serviços com e sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Os serviços que compõem o objeto apresentam diferentes regimes de execução, podendo envolver ou não dedicação exclusiva de mão de obra, conforme a natureza das atividades, a forma de medição e o fator gerador da despesa.

Nos termos do art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021, e conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que há alocação fixa de postos de trabalho, com jornada predefinida, controle de frequência, substituição em ausências e fiscalização direta pela Administração.

A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, deste Termo de Referência, e anexos.

Por outro lado, entende-se como sem dedicação exclusiva de mão de obra a execução contratual medida por resultado, produtividade, área atendida ou demanda específica, sem vínculo de disponibilidade permanente de pessoal.

Dessa forma, ficam classificados como:

- **Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:** Cadernos Técnicos nº 01, 05, 06, 07, 09 e 11;
- **Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra:** Cadernos Técnicos nº 02, 03, 04, 08, 10 e 12.

A.2 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, compreendendo a prestação integrada de serviços de facilities, abrangendo a execução de atividades com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme a natureza de cada serviço e as especificações constantes nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12) anexos. A execução envolverá o fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, veículos e sistemas necessários, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A.3 A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada. O início da execução de cada serviço será formalizado mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, a qual autorizará e definirá as atividades, locais, prazos e recursos necessários, conforme os respectivos Cadernos Técnicos.

A.4 As especificações detalhadas da prestação dos serviços encontram-se descritas nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12), que integram este Termo de Referência como anexos complementares de caráter vinculante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

A seguir, apresenta-se tabela elaborada a partir do Estudo Técnico Preliminar, contendo a relação dos serviços, sua natureza (com ou sem dedicação exclusiva) e os respectivos Cadernos Técnicos de referência.

| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE FACILITIES | | | QUANTIDADE DE POSTO/MÊS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|----------|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1.1 | Prestação de serviços de Supervisor (Gestor) de Facilities | | | 1 | Mês | 60 |
| 1.2 | Prestação de serviços de Encarregado de Facilities | | | 5 | Mês | 60 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL | QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADA | FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS | UNIDADE DE REFERÊNCIA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 2.1 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE FARIA LIMA | | | | | |
| 2.1.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 5 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.1.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.1.3 | Limpeza predial interna (noturna) | 8 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.1.4 | Limpeza de Vidros (diurna) | 2 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.1.5 | Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho) | NÃO SE APLICA | SOB DEMANDA | Kg | Mês | 60 |
| 2.1.6 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.1.7 | Higienização De Persianas e Tapetes | NÃO SE APLICA | ANUAL | M ² | Ano | 5 |
| 2.2 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028 | | | | | |
| 2.2.1 | Limpeza predial interna (diurno) | 0,5 | DIAS ALTERNADOS | M ² | Mês | 60 |
| 2.2.2 | Limpeza predial externa (diurno) | | | M ² | Mês | 60 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | | | |
|------------|---|---------------|-----------------|----------------|----------|----|
| 2.2.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.2.4 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.3 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS | | | | | |
| 2.3.1 | Limpeza predial interna (diurno) | 0,5 | DIAS ALTERNADOS | M ² | Mês | 60 |
| 2.3.2 | Limpeza predial externa (diurno) | | | M ² | Mês | 60 |
| 2.3.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.3.4 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.4 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA | | | | | |
| 2.4.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 3 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.4.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.4.3 | Limpeza predial interna (noturna) | 4 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.4.4 | Limpeza de Vidros (diurna) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.4.5 | Higienização De Persianas | NÃO SE APLICA | ANUAL | M ² | Semestre | 10 |
| 2.5 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA | | | | | |
| 2.5.1 | Limpeza predial interna (diurno) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.5.2 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.5.3 | Higienização De Cadeiras E Estofados | NÃO SE APLICA | SOB DEMANDA | Sob demanda | Ano | 5 |
| 2.6 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA | | | | | |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | | | |
|-------------|--|---------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|
| 2.6.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.6.2 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.6.3 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.8 | Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA | | | | | |
| 2.8.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.8.2 | Limpeza predial interna (noturna) | 2 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.8.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.9 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS | | | | | |
| 2.9.1 | Limpeza predial interna (diurno) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.9.2 | Limpeza predial externa (diurno) | | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.9.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.9.4 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 2.10 | Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA | | | | | |
| 2.10.1 | Limpeza predial interna (diurno) | 1 | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.10.2 | Limpeza predial externa (diurno) | | DIÁRIO | M ² | Mês | 60 |
| 2.10.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 0,5 | SEMANAL | M ² | Mês | 60 |
| 2.10.4 | Limpeza de Caixa D'Água | NÃO SE APLICA | SEMESTRAL | L | Semestre | 10 |
| 3 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E CAPINAGEM | | | | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 3.1 | Prestação de serviços de jardinagem - SEDE FARIA LIMA | | | | Mês | 60 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | |
|-----|--|--|-------------------|------------|
| 3.2 | Prestação de serviços de jardinagem - SEDE ANGÉLICA | | Mês | 60 |
| 3.3 | Prestação de serviços de jardinagem - SEDE NESTOR PESTANA | | Mês | 60 |
| 3.4 | Prestação de serviços de jardinagem - REBOUÇAS | | Mês | 60 |
| 3.5 | Prestação de serviços de jardinagem – BARRA FUNDA | | Mês | 60 |
| 3.6 | Prestação de serviços de jardinagem – UGI CAMPINAS | | Mês | 60 |
| 3.7 | Prestação de serviços de jardinagem – UGI SÃO JOSÉ DOS CAMPOS | | Mês | 60 |
| 3.8 | Prestação de serviços de jardinagem – ESCRITÓRIO CREA-SP - CONFEA | | Mês | 60 |
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGADORES | | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 4.1 | Prestação de serviços de carregadores – TODAS AS SEDES (SOB DEMANDA) | | DIÁRIAS | 1650 |
| 5 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGERIA | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS/ MÊS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 5.1 | Prestação de serviços de mensageria - SEDE FARIA LIMA | 4 | Mês | 60 |
| 5.2 | Prestação de serviços de mensageria- SEDE ANGÉLICA | 1 | Mês | 60 |
| 5.3 | Prestação de serviços de mensageria- SEDE BARRA FUNDA | 1 | Mês | 60 |
| 6 | PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE RECEPÇÃO | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS/ MÊS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 6.1 | Prestação de serviços de recepção- SEDE FARIA LIMA | 8 | Mês | 60 |
| 6.2 | Prestação de serviços de recepção- SEDE ANGÉLICA | 3 | Mês | 60 |
| 6.3 | Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA | 1 | Mês | 60 |
| 6.4 | Prestação de serviços de recepção - UOP CENTRO - GENEBRA | 2 | Mês | 60 |
| 6.5 | Prestação de serviços de recepção - LIMEIRA | 1 | Mês | 60 |
| 6.6 | Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE | 1 | Mês | 60 |
| 6.7 | Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL | 1 | Mês | 60 |
| 6.8 | Prestação de serviços de recepção - UGI NORTE | 1 | Mês | 60 |
| 6.9 | Prestação de serviços de recepção- SEDE UGI CAMPINAS | 1 | Mês | 60 |
| 7 | PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS/ MÊS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 7.1 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE FARIA LIMA | 7 | Mês | 60 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | |
|-----------|--|---|--------------------------|-------------------|
| 7.2 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA | 2 | Mês | 60 |
| 7.3 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA | 1 | Mês | 60 |
| 7.4 | Prestação de serviços de copeiragem - UOP CENTRO - GENEBRA | 1 | Mês | 60 |
| 8 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA | QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 8.1 | Prestação de serviços coleta e transporte - mudança (sob demanda) | valor hora + veículo + motorista + 1 ajudante | KM | 30.000 |
| 9 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS/ MÊS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 9.1 | Prestação de serviços de motorista | 1 | mês | 60 |
| 10 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO | M² da unidade | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 10.1 | Dedetização, desratização e descupinização - SEDE FARIA LIMA | 6987,80 | Semestre | 10 |
| 10.2 | Dedetização, desratização e descupinização - SEDE REBOUÇAS 1028 | 2362,21 | Semestre | 10 |
| 10.3 | Dedetização, desratização e descupinização - SEDE REBOUÇAS 1006 | 959,50 | Semestre | 10 |
| 10.4 | Dedetização, desratização e descupinização- SEDE ANGÉLICA | 3112,81 | Semestre | 10 |
| 10.5 | Dedetização, desratização e descupinização - SEDE BARRA FUNDA | 10488,50 | Semestre | 10 |
| 10.6 | Dedetização, desratização e descupinização - SEDE NESTOR PESTANA | 1067,00 | Semestre | 10 |
| 10.7 | Dedetização, desratização e descupinização - UGI LIMEIRA | 342,93 | Semestre | 10 |
| 10.8 | Dedetização, desratização e descupinização - UGI LESTE | 1423,00 | Semestre | 10 |
| 10.9 | Dedetização, desratização e descupinização - UGI CAMPINAS | 322,00 | Semestre | 10 |
| 10.10 | Dedetização, desratização e descupinização – UOP CENTRO - GENEBRA | 1112,00 | Semestre | 10 |
| 10.11 | Dedetização, desratização e descupinização - UGI NORTE | 99,19 | Semestre | 10 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| 11 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALOTE | QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|-----------|---|--|--------------------------|-------------------|
| 11.1 | Prestação de serviços malote | 1 homem/mês + 1 veículo | Mês | 60 |
| 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTO FRETE | QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 12.1 | Prestação de serviços moto frete | 1 homem/mês + moto (máx. de 2.500 km/mês) | DIÁRIAS | 1300 |
| 13 | INSUMOS | | UNIDADE DE MEDIDA | |
| 13.1 | Fornecimento de insumos destinados à execução dos serviços de limpeza, conforme especificações e quantidades detalhadas no item 5.1.3 do anexo “CADERNO TÉCNICO – 02 SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO”. | | MENSAL | 60 |
| 13.2 | Fornecimento de insumos destinados à execução dos serviços de copeiragem, conforme especificações e quantidades detalhadas no item 6.1.4 do anexo “CADERNO TÉCNICO – 07 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM”. | | MENSAL | 60 |

A.5 A solução, abrange a contratação de empresa de Facilities para a prestação Serviços de gestão e supervisão de Facilities, Serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, Serviços de jardinagem, Serviços de movimentação de bens móveis (carregadores), Serviços de mensageria, Serviços de recepção, Serviços copeiragem, Serviços de coleta e transporte (mudança), Serviços de motorista, Serviços de dedetização, desratização e descupinização, Serviços de malote e serviços de moto frete de forma a garantir a melhor satisfação do interesse público, pois quando se terceirizam atividades-meio, a Administração pode focar sua atenção na atividade para a qual foi instituída.

A.6 Os serviços serão realizados com base nas localidades previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.

- **Serviços de encarregado e supervisão de facilities** - Os profissionais designados como Gestor e Encarregado de Facilities terão a atribuição de coordenar, supervisionar e controlar de forma integrada a execução dos serviços contratados, atuando como ponto de referência entre a CONTRATANTE e os prestadores de serviços. Caberá a eles planejar, distribuir e monitorar as atividades de limpeza, manutenção, conservação predial, jardinagem, apoio logístico e demais rotinas de facilities, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços. Além disso, deverão implementar procedimentos de controle operacional, avaliar indicadores de desempenho, propor melhorias e garantir a adoção de práticas que promovam a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade na gestão da infraestrutura. Sua atuação terá como foco a preservação da funcionalidade, da segurança e da conservação dos ambientes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

administrativos e operacionais da instituição, assegurando condições adequadas de trabalho e de atendimento ao público. **CADERNO TÉCNICO Nº 01- ENCARREGADO E SUPERVISÃO.**

- **Serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial** - Os serviços incluem mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários para sua execução objetivando a obter adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando garantir a funcionalidade, eficiência, segurança e conservação dos ambientes administrativos e operacionais da instituição contratante. **CADERNO TÉCNICO Nº 02 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.**
- **Serviços de jardinagem** – Compreendem atividades de plantio, poda, adubação, irrigação, controle de pragas, capinagem, conservação de áreas verdes e manutenção de jardins, incluindo também o cuidado com vasos e plantas ornamentais em ambientes internos e externos. A prestação dos serviços abrange o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários, assegurando a adequada preservação e estética dos espaços. Tais atividades têm como objetivo manter os ambientes harmoniosos, organizados e saudáveis, contribuindo para a valorização dos espaços institucionais e para a sensação de bem-estar de colaboradores e visitantes. **CADERNO TÉCNICO Nº 03 – JARDINAGEM E CAPINAGEM.**
- **Serviços de movimentação de bens móveis (carregadores)** - Os serviços referem-se à prestação, sob demanda, de movimentação de bens móveis (carregadores). Os serviços incluem a movimentação/transporte de materiais, bens móveis, equipamentos computadores/impressoras, volumes e outros, para conduzi-los ao local determinado, conforme necessidade de serviço das unidades do Conselho. **CADERNO TÉCNICO Nº 04 – CARREGADORES.**
- **Serviços de mensageria** – Compreendem o recebimento, conferência, protocolo, organização e distribuição de documentos, correspondências e malotes no âmbito interno das unidades do CREA-SP. Esses serviços asseguram o fluxo adequado de informações e materiais, garantindo agilidade, rastreabilidade e confiabilidade nas entregas. O objetivo é otimizar o uso da força de trabalho do quadro funcional, direcionando as atividades de menor complexidade operacional para execução indireta especializada, de modo a permitir que os colaboradores da instituição se concentrem em tarefas estratégicas e de maior valor agregado. **CADERNO TÉCNICO Nº 05 - MENSAGERIA.**
- **Serviços de recepção** – Consiste na disponibilização de mão de obra para recebimento de correspondências e solicitações, comunicação sobre a chegada de visitantes, no apoio às demandas administrativas de rotina; e, em casos específicos, no atendimento a profissionais em unidades destinadas ao público externo, restrito a rotinas simples como fornecimento de informações gerais, entrega de senhas e documentos e encaminhamentos básicos. **CADERNO TÉCNICO Nº 06 – RECEPÇÃO.**
- **Serviços copeiragem** - Envolvem a preparação de café, a distribuição das garrafas, a organização e limpeza dos espaços utilizados, bem como a higienização de utensílios, geladeiras, frigobares e micro-ondas. Incluem ainda a organização de armários (xícaras, copos e demais utensílios), o controle e a reposição de insumos, a organização e gestão do estoque e o atendimento às demandas relacionadas ao serviço de copa. **CADERNO TÉCNICO Nº 07 – COPEIRAGEM.**
- **Serviços de coleta e transporte (mudança)** - Referem-se à prestação, sob demanda, de coleta, transporte e movimentação de mobiliário, equipamentos, caixas e demais bens. As atividades abrangem a retirada, o adequado acondicionamento, o transporte em veículo disponibilizado pela contratada, com motorista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

incluso, e o descarregamento nos locais indicados, de acordo com as necessidades operacionais das unidades do Conselho. **CADERNO TÉCNICO Nº 08 - COLETA E TRANSPORTE.**

- **Serviços de motorista** - Envolvem a condução de veículos oficiais do CREA-SP para atendimento da Presidência, assegurando discrição, pontualidade, segurança e cortesia nos deslocamentos institucionais. O motorista executivo deverá realizar a condução nos compromissos oficiais de representação, observando os cuidados necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza e zelando pela adequada conservação do veículo sob sua responsabilidade.

Caberá à empresa contratada o fornecimento da mão de obra, com profissional devidamente uniformizado em trajes sociais, além da garantia de disponibilidade e flexibilidade de horário, conforme as solicitações de demandas da Presidência. **CADERNO TÉCNICO Nº 09 – MOTORISTA.**

- **Serviços de dedetização, desratização e descupinização** - Referem-se à execução semestral, em caráter preventivo e corretivo, de ações de controle de pragas urbanas nas unidades do CREA-SP. Os serviços abrangem a aplicação de técnicas e produtos adequados para o combate a cupins, insetos rasteiros e voadores, roedores e demais vetores que possam comprometer a salubridade, a conservação do patrimônio e a segurança sanitária dos ambientes. **CADERNO TÉCNICO Nº 10- DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO.**

- **Serviços de malote** - Referem-se ao transporte diário de pequenos volumes, incluindo caixas, insumos provenientes do almoxarifado, processos administrativos e pequenos bens entre os locais designados. A contratada será responsável pelo fornecimento de veículo tipo furgão adequado à atividade, bem como pela disponibilização permanente de motorista habilitado e uniformizado, garantindo a execução contínua e regular dos serviços. **CADERNO TÉCNICO Nº 11 – MALOTE.**

- **Serviços de moto frete** - Prestados sob demanda, para atender a chamados específicos, sem necessidade de disponibilidade contínua. Consistem no recebimento de materiais e pequenos volumes, com a devida coleta, transporte e entrega nos locais designados pela CONTRATANTE, mediante utilização de motociclistas habilitados, uniformizados e equipados conforme as normas de segurança. **CADERNO TÉCNICO Nº 12 – MOTOFRETE.**

- **Fornecimento de insumos** - A contratação conjunta dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial com fornecimento dos produtos de higiene, saneantes, materiais, equipamentos e EPIs, justifica-se por se tratar de insumos diretamente vinculados e indispensáveis à execução adequada do serviço, garantindo a eficiência, padronização da qualidade, economicidade e responsabilização integral da contratada pelo resultado. Tal modelo está em conformidade com a Orientação Normativa AGU nº 01/2021, que orienta que, nos contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deve prover todos os insumos necessários à execução, conforme também previsto no Decreto nº 9.507/2018, na IN SEGES/ME nº 5/2017 e na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a Administração obtenha ambientes limpos e salubres de forma mais eficiente, segura e vantajosa.

2 – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP) atualmente possui um contrato de *facilities* que abrange serviços essenciais, como limpeza, jardinagem, mensageria, recepção, copa, transporte de pequenas cargas e limpeza de caixas d'água. Ocorre que se demonstrou a necessidade de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

ajustes nas rotinas de execução dos serviços, alteração nos quantitativos, complementação e aprimoramento do escopo para atender plenamente às demandas institucionais, em consonância com a evolução normativa, tecnológica e operacional.

Do ponto de vista jurídico, a contratação proposta está alinhada aos preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais para licitações e contratos administrativos. A unificação e ampliação do escopo contratual atendem aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988. Além disso, a modelagem contratual proposta encontra respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), como exemplificado no Acórdão nº 929/2017-Plenário, que reconhece a viabilidade da contratação integrada de serviços de facilities, desde que respeitados os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e competitividade.

O contrato vigente, apesar de eficiente em diversos aspectos, não acompanha plenamente as demandas atuais, o que torna necessário promover ajustes e complementações para assegurar uma gestão mais integrada e ágil da infraestrutura predial.

Nesse sentido, a ampliação do escopo contratual é indispensável para incluir:

- Serviço de gestor de facilities;
- Serviços de Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho);
- Limpeza predial noturna;
- Higienização De Persianas e Tapetes;
- Higienização De Cadeiras E Estofados;
- Serviços de motorista executivo;
- Serviços de dedetização.

Além do respaldo jurídico, o alinhamento econômico da contratação está centrado na racionalização de custos e na redução de despesas administrativas. A centralização dos serviços em um único contrato elimina redundâncias operacionais, reduz o número de interlocutores e simplifica a gestão e fiscalização contratual, resultando em maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Estudos comparativos realizados com contratos semelhantes demonstram que a ampliação do prazo de vigência e a integração dos serviços resultam em economias de escala significativas, conforme evidenciado em contratações homologadas por outros entes públicos.

Dessa forma, a presente solução se apresenta como a mais adequada aos interesses do CREA-SP: a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de facilities, com fornecimento de mão de obra e todos os insumos, materiais, equipamentos e sistemas necessários à execução das atividades.

Essa contratação visa não apenas adequar o contrato atualmente vigente, mas também atender às necessidades estratégicas do Conselho, promovendo maior eficiência, sustentabilidade, inovação e economia.

Com isso, o CREA-SP reafirma seu compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos e com a oferta de serviços de excelência, voltados ao atendimento qualificado de seus colaboradores e visitantes.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 3.1 A solução abrange a prestação dos serviços continuados de facilities, com mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos e sistemas necessários à execução das atividades, visando garantir que as instalações prediais estejam plenas em condições funcionais, estruturais, de conservação e de higiene, assegurando que os serviços oferecidos pelo CREA-SP ocorram em espaços seguros, organizados, salubres e adequados ao atendimento do público e às demandas institucionais.
- 3.2 Com esta contratação, espera-se obter maior economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Todas as informações necessárias para a execução encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, em conjunto com os Cadernos Técnicos (nº 01 a 12), anexos. Considerando as métricas específicas definidas pela Contratante para cada serviço, torna-se necessário o atendimento à quantidade mínima de mão de obra exigida para as atividades de supervisão, limpeza predial, carregamento, mensageria, recepção, copeiragem, motorista e serviços de malote, conforme detalhamento a seguir. Essas quantidades mínimas foram definidas com base na metragem das áreas atendidas, índices de produtividade, periodicidade e frequência dos serviços.
- 3.3 Além do dimensionamento de postos, a CONTRATADA deverá manter plano de contingência para substituição imediata de profissionais em casos de faltas, afastamentos ou férias, de modo a não comprometer a regularidade da execução contratual.
- 3.4 Todos os colaboradores deverão atuar devidamente uniformizados, identificados por crachá e com treinamento prévio nas rotinas específicas do CREA-SP, incluindo normas de conduta, segurança, qualidade e atendimento.
- 3.5 A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, um software de gestão (web e/ou mobile) para acompanhamento em tempo real da execução dos serviços, contendo, no mínimo: registro eletrônico de presença e jornada, controle de escalas, abertura e encerramento de Ordens de Serviço, relatórios gerenciais, indicadores de desempenho, registro fotográfico das atividades e acesso simultâneo da Fiscalização do CREA-SP.
- 3.6 O software deverá possibilitar a fiscalização do contrato, apresentando, de forma organizada por prestador de serviço, os seguintes controles:
- Registro eletrônico de ponto;
 - Recibo de pagamento de salário;
 - Comprovante de pagamento de adicionais (horas extras, adicional noturno etc.);
 - Registro de Repouso Semanal Remunerado (RSR);
 - Comprovante de pagamento do 13º salário;
 - Comprovante de depósito de FGTS;
 - Recibo de férias e do adicional constitucional;
 - Recibo de quitação trabalhista e previdenciária;
 - Comprovante de fornecimento e pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme normas coletivas aplicáveis à categoria profissional;
 - Demais documentos que assegurem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais da CONTRATADA.
- 3.7 O sistema deverá permitir que tais informações sejam extraídas em relatórios consolidados ou individualizados, assegurando a rastreabilidade e a transparência na gestão contratual.
- 3.8 Para garantir o adequado cumprimento das exigências acima descritas e assegurar que todos os serviços sejam executados conforme os parâmetros técnicos definidos, apresenta-se a seguir o dimensionamento mínimo dos postos de trabalho, distribuídos por função, quantidade de profissionais, classificação CBO e carga horária correspondente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

SERVIÇO DE GESTÃO E SUPERVISÃO DE FACILITIES

| POSTOS DE TRABALHO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO | CARGA HORÁRIA |
|--|-----------------------------|---|-----------------|
| SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE PESSOAL – CATSER: 25623 | 01 | 1421-40 – Supervisor (Gestor) | 44 HRS SEMANAIS |
| SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE PESSOAL – CATSER: 25623 | 05 | 4101-05 – Encarregado | 44 HRS SEMANAIS |

SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

| POSTOS DE TRABALHO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS/MÊS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO | CARGA HORÁRIA |
|--|---------------------------------|---|-----------------|
| FAXINEIRO – AUXILIAR DE LIMPEZA, SERVENTE DE LIMPEZA | 30 | 5143-20 – Faxineiro -Auxiliar de limpeza, servente de limpeza | 44 hrs semanais |
| LIMPADOR DE VIDROS | 6 | 5143-05 – Limpador de vidros | 44 hrs semanais |

SERVIÇOS DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS - CARREGADORES

| SERVIÇO | QUANTIDADE DE DIÁRIAS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO |
|--------------|-----------------------|--|
| CARREGADORES | 1650 | 832-05 - Carregador (armazém) 7832-10 - Carregador (veículos de transportes terrestres) OU 4110-05 - Auxiliar de serviços gerais |

SERVIÇOS DE MENSAGERIA

| Atividade ou Serviço | Quantidade de profissionais | Código | Ocupação |
|----------------------|-----------------------------|---------------|------------|
| MENSAGEIRO | 06 | 4122-05 - CBO | Mensageiro |

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

| POSTOS DE TRABALHO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO | CARGA HORÁRIA |
|-------------------------------|-----------------------------|---|-----------------|
| RECEPCIONISTA CATSER: 5380 | 19 | 4221-05 (repcionista atendente) | 40 Hrs semanais |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

| POSTOS DE TRABALHO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS/MÊS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO | CARGA HORÁRIA |
|--------------------------|---------------------------------|---|--------------------|
| COPEIRA CATSER: 14397 | 11 | 5134-25 – Copeiro | 44 Hrs semanais |

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

| SERVIÇO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO | CARGA HORÁRIA |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|---------------|
| SERVIÇOS DE MUDANÇA CATSER: 14397 | Sob demanda | 7832-15- Carregador (veículos de transporte terrestre) | Sob demanda |
| | Sob demanda | 7825-05 Caminhoneiro autônomo ou 7825-10 Motorista de caminhão | Sob demanda |

SERVIÇO DE MOTORISTA

| SERVIÇO | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO | CARGA HORÁRIA |
|---|-----------------------------|---|--------------------|
| SERVIÇOS DE MOTORISTA – CATSERV: 15008 | 01 | CBO do Motorista Administrativo: 7823-05 | 44 HRS SEMANAIS |

SERVIÇOS DE MALOTE

| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALOTE | QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO | CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---------------------------------|---------------------------------------|--|-------------------|------------|
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MALOTE | 1 Homem/mês + veículo | CBO CBO do Motorista Administrativo: 7823-05 | Mês | 60 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

SERVIÇOS DE MOTO FRETE

| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALOTE E MOTO FRETE | QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|--|---|-------------------|------------|
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MOTO FRETE | 1 Homem/mês + moto (Máximo de 2.500 Km/mês) | Diária | 1300 |

3.9 Para os serviços de jardinagem, coleta e transporte de resíduos, dedetização e motofrete, foram definidas métricas mínimas e rotinas de execução mensais, conforme Cadernos Técnicos.

3.10 A CONTRATADA deverá ainda implementar indicadores de desempenho (KPIs) para cada frente de serviço, reportando-os mensalmente à Fiscalização do CREA-SP, preferencialmente por meio do software de gestão disponibilizado.

3.11 Os insumos serão requisitados mensalmente, de forma individualizada, devendo ser apresentada nota fiscal para o devido pagamento apenas do que for efetivamente fornecido.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – GERAL

4.1.1. Além dos requisitos especificados em cada Caderno Técnico correspondente ao serviço, deverão ser atendidos os seguintes requisitos gerais.

4.1.2. Requisitos de Equipe Técnica
O dimensionamento da equipe técnica necessária para a adequada execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que sejam respeitadas as quantidades mínimas de mão de obra e demais exigências estabelecidas. Esse dimensionamento deve assegurar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação técnica, a qualidade dos serviços prestados, a disponibilidade operacional e o atendimento ao Índice de Medição de Resultados (IMR).

4.1.3. Comprovação da Qualificação Técnica dos Profissionais
É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA dimensionar e gerenciar sua equipe de profissionais indicados para a prestação dos serviços de facilities, atendendo aos requisitos de qualificação técnica mínima, disponibilidade e qualidade dos serviços, conforme especificado nos respectivos Cadernos Técnicos.

4.1.4. Substituições e/ou Reposições
Os profissionais escalados para execução dos serviços poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA. As substituições e/ou reposições são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços nem comprometer o cumprimento de prazos, entregas e/ou IMR. Deverá ser assegurada a substituição imediata em casos de faltas, afastamentos ou férias, de forma que não haja descontinuidade dos serviços.

4.1.5. Requisitos de Metodologia e Padronização
Na execução das demandas, a CONTRATADA deverá zelar pela observância às políticas, diretrizes,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

procedimentos, padrões e modelos para as atividades de facilities. Quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução para cada serviço, tendo como principais referências metodológicas:

4.1.5.1 Instrução Normativa ME nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações;

4.1.5.2 Instrução nº 2594/2018 do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/SP. Deverão ainda ser observadas as normas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente aplicáveis, bem como as convenções coletivas da categoria.

4.1.6. Requisitos de Qualificação Técnico-Profissional

4.1.6.1 São informações de cunho educacional, conhecimento básico e experiências anteriores. Todos os profissionais envolvidos nos serviços de facilities deverão possuir:

- Formação escolar mínima de **ensino fundamental** para os cargos de serventes de limpeza, auxiliares de serviços gerais, jardineiros, mensageiros, motofretistas, motoristas, ajudantes e carregadores;
- Formação escolar mínima de **ensino médio completo** para os cargos de supervisor, encarregado, copeiras e recepcionista.

4.1.6.2 A responsabilidade pela contratação é da CONTRATADA, que deverá averiguar a aptidão física, mental e psicológica dos trabalhadores para o exercício das atividades, incluindo avaliação do perfil psicossocial desejável à função.

4.1.6.3 A CONTRATADA deverá ainda promover treinamentos periódicos em segurança, atendimento ao público, uso de equipamentos e normas de conduta no ambiente de trabalho.

4.1.7. Comprovação de Vínculo

A comprovação do vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Empregado;
- b) Registro em CTPS;
- c) Escolaridade comprovada por certificado expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Deverão ser apresentados, mensalmente, no aplicativo/programa de gestão fornecido pela CONTRATADA, os comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, FGTS, INSS e demais previstos em norma coletiva). Além disso, tais documentos deverão estar disponíveis para consulta sempre que solicitado pela Fiscalização do CREA-SP.

4.1.8. Requisitos de Transição Contratual
 A CONTRATADA compromete-se a participar de atividades de transição contratual ao final da vigência, transferindo ao CONTRATANTE todo o conhecimento gerado na execução dos serviços, incluindo dados, documentos e informações utilizadas. Deverá ser apresentado plano de desmobilização e entrega, contendo cronograma de encerramento das atividades, devolução de materiais/equipamentos e transferência integral dos dados gerados no aplicativo/programa de gestão.

4.1.9. Requisitos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro

4.1.9.1 Será admitida a alteração do preço contratado para fins de restabelecimento da equação econômico-financeira inicial do contrato, em conformidade com a legislação.

4.1.9.2 As eventuais solicitações deverão ser instruídas com:

- Comprovação de superveniência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- Demonstração analítica do impacto nos custos;
- Comprovação dos preços praticados no mercado;

4.1.9.3 Observância da vantagem financeira ofertada na licitação.

4.1.9.4 As revisões somente terão efeito após aprovação expressa da Administração e não poderão retroagir a períodos anteriores ao protocolo da solicitação pela CONTRATADA.

4.2 – SUSTENTABILIDADE

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1 Os requisitos de sustentabilidade e demais normas aplicáveis durante a Contratação do objeto em comento serão executadas conforme normas pertinentes, entre elas, a Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2.1.2 Cabe destacar que a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como atividade-meio da Administração, consistindo em serviços contínuos prestados por empresas especializadas e devidamente autorizadas, com o objetivo de assegurar a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio do CREA-SP. Considerando o compromisso institucional com a responsabilidade socioambiental, devem ser incorporadas práticas de sustentabilidade na execução contratual, conforme disposto no **ANEXO A - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**, que integra este Termo de Referência.

4.2.1.3 Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.2.1.4 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.2.1.5 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos profissionais no quadro da empresa.

4.2.1.6 Em cumprimento às diretrizes de Responsabilidade Socioambiental da CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a:

- i. não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal na execução de suas atividades, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- ii. não empregar menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz; 3. não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- iii. buscar prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à produção, consumo e destinação dos resíduos sólidos de maneira sustentável, implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- iv. Comprovada a não observância dos preceitos acima, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para a respectiva regularização. O não atendimento da notificação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas contratualmente e até mesmo a inviabilização da renovação do pacto sem prejuízo das cominações legais.

4.3 – INDICAÇÃO OU VEDAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/21)

Não se aplica.

4.4 – EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO – POC (quando for o caso)

Não se aplica.

4.5 – EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não se aplica.

4.6 – SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVA

- Da subcontratação:

4.6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite previsto em lei, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.6.2. É vedada a subcontratação total do contrato, bem como a subcontratação dos serviços de limpeza e higienização, copeiragem, mensageria, recepção, gestão e supervisão por se tratar da parcela de maior relevância e natureza crítica do objeto facilities.

4.6.3. Considerando a diversidade do objeto, que abrange serviços da contratação, admite-se a possibilidade de subcontratação parcial, dos serviços de jardinagem, carregadores, coleta e transporte – mudança, motorista, dedetização, desratização e descupinização, malote, motofrete, limitados a 25% do valor total da contrato, como forma de ampliar a competitividade do certame e garantir a adequada execução contratual.

4.6.4. A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA, que permanece plenamente responsável pelos serviços executados pelos subcontratados, assumindo todas as obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias, sujeitando-se às sanções em caso de descumprimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

4.6.5. São obrigações adicionais da CONTRATADA em razão da subcontratação:

- a) Apresentar previamente à Fiscalização a listagem das empresas subcontratadas, com documentação comprobatória de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica;
- b) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em caso de rescisão ou extinção da subcontratação, mantendo a execução da parcela originalmente subcontratada, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções;
- c) Responder integralmente pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado, qualidade e supervisão dos serviços executados pela subcontratada, devendo realizar a coordenação e fiscalização de suas atividades;
- d) Inserir no aplicativo/programa de gestão todas as informações relacionadas às empresas subcontratadas, incluindo contratos, prazos, parcelas do objeto e evidências de execução, assegurando a rastreabilidade;
- e) Comprovar mensalmente, por meio do software de gestão, o adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais dos empregados vinculados à subcontratada.

4.6.6. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, que avaliará se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução da parcela subcontratada.

4.6.7. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração documentação comprobatória da capacidade técnica da subcontratada, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo administrativo correspondente.

4.6.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujo representante legal, sócio ou dirigente possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do CREA-SP, com agente público responsável pela gestão ou fiscalização do contrato, ou ainda se for seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.6.9. A CONTRATADA deverá manter atualizado junto à Administração um relatório consolidado das subcontratações vigentes, contendo o percentual subcontratado, os serviços abrangidos e a comprovação de adimplência trabalhista e previdenciária, sob pena de glosa nos pagamentos.

- Do consórcio:

4.6.10. Não será permitida a participação de consórcios no objeto desta contratação, tendo em vista que essa modalidade pode comprometer a unidade de comando e a responsabilização contratual, dificultando a gestão centralizada, a padronização dos serviços e a fiscalização por parte do CONTRATANTE. Ademais, considerando a natureza contínua, integrada e crítica dos serviços de facilities — que envolvem limpeza, higienização, recepção, jardinagem, mensageria, motofrete, entre outros —, torna-se imprescindível que haja uma única empresa plenamente responsável pela execução, coordenação e supervisão do contrato, sem a fragmentação de responsabilidades característica dos consórcios.

- Da cooperativa:

4.6.11. Fica vedada a participação de cooperativas na presente contratação, uma vez que tais entidades, pela sua natureza jurídica e regime trabalhista diferenciado, não asseguram plenamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias em moldes compatíveis com a legislação aplicável às empresas contratadas pela Administração Pública. Ademais, a utilização de cooperativas em serviços de natureza contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra pode caracterizar intermediação ilícita de mão de obra,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

o que afronta a legislação vigente e os entendimentos consolidados dos órgãos de controle, colocando em risco a execução contratual, a qualidade dos serviços e a segurança jurídica do CONTRATANTE.

4.7 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do futuro contrato (serviços fixos) nas condições descritas neste instrumento.
- 4.7.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser apresentada nas condições previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.
- 4.7.4 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.7.5 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.
- 4.7.6 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.7.7 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.
- 4.7.8 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.
- 4.7.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser informada oportunamente, com correção monetária.
- 4.7.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.7.12 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.7.13 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.7.14 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.7.15 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.7.17 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.

4.7.18 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.

4.7.19 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.

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

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

4.7.22 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.

4.7.23 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.7.24 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.

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

4.7.26 Conta Vinculada

4.7.26.1 Nos termos do art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a constituição de conta vinculada (bloqueada para movimentação) para os serviços caracterizados como contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como para os serviços de limpeza com quantitativo mínimo de profissionais.

4.7.26.2 A exigência da conta vinculada se justifica em razão da necessidade de garantir o cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela CONTRATADA, especialmente em contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e nos serviços de limpeza que demandem quantitativo mínimo de profissionais, situações em que há maior risco de inadimplemento e, por consequência, de responsabilização subsidiária do CREA-SP.

4.7.26.3 A medida visa resguardar os direitos dos trabalhadores, mitigar passivos trabalhistas e previdenciários e assegurar a continuidade dos serviços essenciais, em estrita observância ao art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência do TCU, que reconhecem a conta vinculada como instrumento legítimo de proteção da Administração Pública e dos empregados terceirizados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

4.7.26.4 A CONTRATADA deverá autorizar o CONTRATANTE a realizar os depósitos de provisões referentes a férias, 13º salário, FGTS, encargos rescisórios e demais verbas trabalhistas, nos moldes do Caderno de Logística da Conta Vinculada (SEGES/ME), ficando a movimentação condicionada à autorização do Contratante e restrita ao pagamento das obrigações legais previstas. Na assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá apresentar o **ANEXO E- AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA**.

4.7.26.5 Ficam excluídos da exigência de conta vinculada apenas os serviços sob demanda, por não se caracterizarem como de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.8 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.1. As Especificações Técnicas do objeto estão detalhadas nos Cadernos Técnicos específicos de cada serviço, anexos a este Termo de Referência, que integram o presente instrumento para todos os fins e efeitos legais.

5.2. Cada Caderno Técnico contém a descrição minuciosa dos serviços, abrangendo:

- Requisitos mínimos de desempenho e qualidade;
- Metodologias e padrões de execução;
- Quantitativos estimados de mão de obra, insumos e equipamentos;
- Obrigações da CONTRATADA quanto à supervisão, fornecimento de materiais e controle de rotinas;
- Parâmetros de frequência e produtividade para aferição da execução;
- Regras de segurança do trabalho, saúde ocupacional, meio ambiente e normas regulamentadoras aplicáveis.

5.3. Os Cadernos Técnicos vinculam-se diretamente a este Termo de Referência e prevalecerão como guia para a execução contratual, sendo de observância obrigatória pela CONTRATADA, sem prejuízo das orientações complementares que venham a ser expedidas pela Fiscalização do CREA-SP.

5.4. Em caso de conflito entre o Termo de Referência e os Cadernos Técnicos, prevalecerão as disposições mais restritivas e protetivas ao interesse público e à adequada execução do contrato.

6 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 6.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- 6.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste documento;
- 6.8 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - 6.8.1 Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 6.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 6.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 6.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 6.8.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 6.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 6.9 Emitir decisão, de forma expressa, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou destituídos de interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.10 Decidir os requerimentos apresentados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do protocolo, admitida uma única prorrogação, por igual período, desde que devidamente motivada.
- 6.11 Analisar e responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma motivada.
- 6.12 Notificar os emitentes das garantias acerca do início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.13 Comunicar ao Contratado, de forma imediata e formal, as alterações promovidas pelo CONTRATANTE no projeto, quando aplicável, em conformidade com o art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14 Não responder por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 7.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- 7.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência, bem como ao determinado nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12).
- 7.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento contratual, podendo a Administração descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8 Vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).
- 7.9 O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - Certidão conjunta relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Comprovação inserida mensalmente no software de gestão contratado, garantindo rastreabilidade digital.
- 7.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalentes das categorias abrangidas, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e legais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 7.11 Por ocasião da realização dos serviços de dedetização, a empresa contratada ficará obrigada a apresentar a certidão de registro de seu responsável técnico, acompanhada da comprovação de competência profissional emitida pelo respectivo conselho de classe, bem como a comprovação do registro da empresa no competente órgão fiscalizador do responsável técnico, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.
- 7.12 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local dos serviços.
- 7.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução.
- 7.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.
- 7.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas legais, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e em condições de segurança, higiene e disciplina.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

- 7.17 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações dos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12).
- 7.18 Não permitir o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14, nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 7.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 7.20 Cumprir as reservas de cargos previstas em lei (pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz), nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.21 Comprovar a reserva de cargos, no prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato, com indicação dos empregados que preencheram as vagas (art. 116, parágrafo único).
- 7.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato, observando estritamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 7.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, devendo complementá-los caso insuficientes, salvo ocorrência dos eventos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24 Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e sustentabilidade do Contratante.
- 7.25 Assegurar aos trabalhadores ambiente adequado, com instalações e equipamentos compatíveis com normas de saúde, segurança e bem-estar.
- 7.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, conduzindo-os de forma eficaz, conforme documentos e prazos do Termo de Referência.
- 7.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo materiais e equipamentos adequados e em conformidade com normas técnicas e legais.
- 7.28 Disponibilizar empregados uniformizados e identificados por crachá, provendo-os de EPIs quando aplicável, conforme disposto nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12).
- 7.29 Fornecer uniformes aos empregados, conforme especificado no Termo de Referência, vedado o repasse de custos aos trabalhadores.
- 7.30 Apresentar relação mensal dos empregados que optarem por não receber vale-transporte, registrando obrigatoriamente essa informação no software de gestão.
- 7.31 Efetuar o pagamento de salários mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador.
- 7.32 Autorizar o Contratante, no ato da assinatura do contrato, a descontar valores das faturas e realizar pagamentos diretos de salários, verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e FGTS, em caso de inadimplemento, até a regularização.
- 7.33 Não permitir que o empregado designado para um turno preste serviços no turno subsequente.
- 7.34 Atender às solicitações do Contratante para substituição de empregados, no prazo fixado pelo fiscal, quando constatado descumprimento contratual.
- 7.35 Instruir os empregados quanto às normas internas do Contratante.
- 7.36 Instruir os empregados sobre as atividades contratadas, alertando-os a não executar tarefas alheias ao contrato e reportando ao Contratante qualquer ocorrência nesse sentido.
- 7.37 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo nas exceções do §5º-C do art. 18 da LC nº 123/2006.
- 7.38 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte, conforme art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e art. 31, II, da LC nº 123/2006, salvo exceções previstas em lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

7.39 Apresentar ao Contratante, até o último dia útil do mês subsequente à ocorrência, cópia do ofício protocolado junto à Receita Federal, com comprovante de entrega, atestando a comunicação da contratação para fins de exclusão do Simples Nacional.

7.39 No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à apreciação e aprovação da Administração um Plano de Atividades abrangendo todos os serviços que compõem o escopo de facilities, conforme as diretrizes e especificações estabelecidas nos respectivos Cadernos Técnicos.

O Plano de Atividades deverá conter, no mínimo:

- a) A quantidade de prestadores de serviços, com a definição das equipes, respectivos horários, locais de atuação e responsabilidades funcionais;
- b) A periodicidade de realização de cada tipo de serviço e/ou local de execução;
- c) As rotinas, etapas e procedimentos operacionais adotados na execução dos serviços;
- d) A descrição dos equipamentos, ferramentas e materiais/insumos a serem utilizados, com previsão de quantidades e correspondência às especificações apresentadas pela CONTRATANTE;
- e) A descrição dos uniformes a serem utilizados, discriminados por tipo de serviço, incluindo o prazo máximo para disponibilização aos colaboradores.

7.39.1 O Plano de Atividades deverá ser revisado e atualizado sempre que houver alteração contratual, mudança de escopo, inclusão ou exclusão de unidade, ou ajuste operacional que implique modificação das equipes, rotinas ou recursos empregados.

7.39.2 A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela execução eficiente, segura e contínua dos serviços, em conformidade com o contrato, os Cadernos Técnicos (nº 01 a 12) e a legislação aplicável.

7.40 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CREA-SP, às suas expensas, o software/aplicativo de gestão previsto neste Termo de Referência, compatível com acesso web e/ou mobile, garantindo à Administração acesso em tempo real aos dados e informações relacionados à execução contratual.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.41 As **PARTES** declaram, concordam e garantem que toda e qualquer atividade de tratamento de dados deve atender às finalidades do Contrato e seus eventuais Aditivos e devem ser realizadas em conformidade com a legislação aplicável, sobretudo, mas não se limitando, à Lei nº 13.709/2018.

7.42 As **PARTES** declaram e concordam que, nos termos do que estabelece a Lei nº 13.709/2018, na presente contratação o **CONTRATANTE** atua na condição de **CONTROLADOR** e o **CONTRATADO**, realizará suas atividades na condição de **OPERADOR** e que, para todo e qualquer tratamento de dados pessoais vinculado a este Contrato, o **OPERADOR** deverá atuar de acordo com as orientações do **CONTROLADOR**, conforme ditames da Lei nº 13.709/2018 ou, quando for o caso, no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

7.43 O tratamento de dados pessoais necessário à execução deste contrato fundamenta-se nos incisos II e III do art. 7º, e na alínea “a” do inciso II do art. 11, todos da Lei nº 13.709/18, visando assegurar a eficiência operacional e a manutenção das atividades-meio do CREA-SP.

7.44 É vedado ao **OPERADOR**, por iniciativa própria, retificar, apagar, duplicar, criar cópias ou restringir o tratamento dos dados, salvo mediante instruções documentadas do **CONTROLADOR**, para backups estritamente necessários à prestação do serviço ou para atender requisitos de retenção legal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 7.45 A duração do tratamento de dados deverá respeitar o objeto contratual e a legislação aplicável, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei ou sem autorização prévia e por escrito do **CONTROLADOR**.
- 7.46 As **PARTES** reconhecem que os dados pessoais sensíveis exigem maior rigor e proteção técnica, devendo o **OPERADOR** realizar seu tratamento apenas quando estritamente necessário ao cumprimento do contrato, implementando medidas administrativas e de segurança aptas a proteger todos os dados de acessos não autorizados, destruição, perda ou alteração.
- 7.47 É dever do **OPERADOR** orientar e treinar seus empregados sobre as responsabilidades da LGPD, além de exigir de suboperadores o cumprimento integral desta cláusula, devendo informar ao **CONTROLADOR**, em até 5 (cinco) dias úteis, sobre quaisquer contratos de suboperação firmados.
- 7.48 O **OPERADOR** deverá implementar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados ou incidentes ilícitos, garantindo maior rigor e proteção organizacional aos dados pessoais sensíveis, quando o tratamento destes for estritamente necessário.
- 7.49 Os dados deverão ser armazenados em banco de dados seguro e interoperável, com garantia de registro de transações (log), controle de acesso baseado em função (*role based access control* - RBAC) e rastreabilidade, sendo vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais ou sem autorização prévia e escrita do **CONTROLADOR**.
- 7.50 Encerrada a vigência contratual ou a finalidade do tratamento, o **OPERADOR** interromperá as atividades e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará ou devolverá os dados e suas respectivas cópias ao **CONTROLADOR**, ressalvada a guarda para cumprimento de obrigação legal.
- 7.51 Em caso de contato direto do Titular dos dados com o **OPERADOR** para exercício de seus direitos, este deverá encaminhar a solicitação ao **CONTROLADOR** em até 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail: dpo@creasp.org.br.
- 7.52 O **OPERADOR** compromete-se a observar as exigências do art. 33 da LGPD e normas da ANPD em caso de transferência de dados para fora do território nacional, mantendo-se o compromisso de ambas as **PARTES** em manter atualizados os dados de seus respectivos Encarregados de Dados (DPO).

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – DEFINIÇÃO DE COMO DEVE SER EXECUTADO O OBJETO DO CONTRATO E COMO ESTE DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE SEU INÍCIO E ATÉ SEU ENCERRAMENTO

8.1.1 REQUISITOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 8.1.1.1 O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é baseado em indicadores de desempenho e será aplicado para todos os serviços de facilities.
- 8.1.1.2 O conjunto desses indicadores é designado Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Caso a CONTRATADA não execute os serviços com a qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.
- 8.1.1.3 O IMR deste contrato é composto de duas parcelas: 1.A primeira é o resultado do conjunto de vistorias realizadas pela equipe de Fiscalização ao longo do mês; 2.A segunda, de um relatório mensal de ocorrências;
- 8.1.1.4 A seguir, são detalhadas a forma de apuração desses dois conceitos e o seu impacto no faturamento mensal da CONTRATADA.

8.1.2 VISTORIAS REALIZADAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.1.2.1 A área examinada para fins de verificação dos resultados dos serviços prestados será definida pela Fiscalização, obedecendo os seguintes limites:

a. Cada relatório de vistoria dos serviços de limpeza deverá corresponder a uma única sede, abrangendo integralmente todos os seus ambientes (andares, garagens, rampas, áreas externas comuns, banheiros, copas, auditórios, salas de reunião, salas de trabalho, áreas de cursos e afins, corredores, áreas de circulação, halls de elevadores, lobbies, depósitos, vestiários e escadas).

b. Para os serviços de jardinagem, cada relatório de vistoria deverá abranger a totalidade dos jardins, áreas verdes e vasos ornamentais existentes em cada sede atendida.

c. Para os serviços de recepção, cada relatório de vistoria deverá contemplar a totalidade das recepções de cada sede atendida.

d. Para os serviços de copa, cada relatório de vistoria deverá contemplar a totalidade das copas existentes em cada sede atendida.

e. Para os serviços de mensageria, cada relatório de vistoria deverá contemplar a totalidade das atividades de mensageria executadas em cada sede atendida.

8.1.2.2 A cada vistoria a Fiscalização identificará a existência ou não das falhas a seguir listadas e emitirá relatório com a indicação dos locais de apuração e o somatório total de ocorrências.

8.1.3 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

| INDICADOR DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS | |
|---|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir a qualidade na prestação dos serviços |
| Meta a cumprir | 100% das atividades, serviços executados e adequados à perspectiva do CREA-SP |
| Instrumento de medição | Relatório de Vistoria e RELATÓRIO MENSAL |
| Forma de acompanhamento | Realização mensal de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação do CREA-SP e posterior lançamento do resultado no RELATÓRIO MENSAL |
| Periodicidade | Mensal |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | |
|-------------------------------|--|
| Mecanismo de cálculo | O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de alcance da meta (%) ou, a glosa, pelo não alcance. |
| Início da vigência | Após 60 (sessenta) dias do início do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | 0 a 2 ocorrências: 100% da meta = recebimento de 100% da fatura |
| | 3 a 5 ocorrências: 98,50% da meta = recebimento de 98,50% da fatura |
| | 6 a 8 ocorrências: 97% da meta = recebimento de 97% da fatura |
| | 9 a 12 ocorrências: 95,50% da meta = recebimento de 95,50% da fatura |
| Sanções | A existência de mais de 12 (doze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 93% da meta. Recebimento de 93% da fatura. Além disso, deve ser considerada a aplicação de Sanções administrativa. |

8.1.4 RELATÓRIO DE VISTORIA – LIMPEZA

| SERVIÇOS DE LIMPEZA | | |
|---------------------|---|---------------------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.A | Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, álcool em gel, sabonete líquido, sacos de lixo etc.) em banheiros, vestiários ou copas e demais ambientes onde existem os respectivos suportes e dispensers instalados. | Por ocorrência |
| 2.A | Mau cheiro nos banheiros/vestiários ou copas (ocasionado por falta de limpeza) | Por banheiro, vestiário ou copa |
| 3.A | Dejetos visíveis a olho nu, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros, vestiários ou copas | Por banheiro, vestiário ou copa |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | |
|------|--|----------------|
| 4.A | Transbordamento de lixeiras em qualquer área/ambiente | Por lixeira |
| 5.A | Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros e demais móveis e utensílios | Por ambiente |
| 6.A | Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias, nas paredes e nas divisórias | Por ambiente |
| 7.A | Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos frios, visíveis a olho nu. | Por ambiente |
| 8.A | Existência de manchas, farelos, areia, terra, pedaços de papel, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu. | Por ambiente |
| 9.A | Existência de manchas grosseiras (removíveis mediante limpeza simples) nas paredes e tetos, visíveis a olho nu. | Por ambiente |
| 10.A | Existência de manchas, poeira e quaisquer sujidades visíveis a olho nu em paredes e tetos do hall dos elevadores, lobby e recepções | Por ambiente |
| 11.A | Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza ou as causadas por falhas na estrutura da sede (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) | Por ambiente |
| 12.A | Existência de sujeiras grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto etc. nas garagens, oficinas, depósitos, rampas e demais áreas. | Por ambiente |
| 13.A | Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços. | Por ocorrência |
| 14.A | Qualidade dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em desacordo com as especificações do contrato. | Por ocorrência |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | |
|------|---|----------------|
| 15.A | Presença de lixo e folhas de vegetação visíveis a olho nu nas áreas externas de limpeza | Por ambiente |
| 16.A | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 17.A | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |

8.1.5 RELATÓRIO DE VISTORIA – JARDINAGEM

| SERVIÇOS DE JARDINAGEM | | |
|------------------------|---|-------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.B | Vegetação em processo de estresse hídrico (amareladas e murchas) em áreas de jardim. | Por ambiente |
| 2.B | Gramma alta, por falta de poda, que ultrapasse 10 centímetros de uma régua colocada na posição vertical. | Por ambiente |
| 3.B | Existência de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas nos gramados e canteiros. | Por ambiente |
| 4.B | Existência pragas (cupim, formiga, piolho etc.) e doenças nos canteiros, gramados e árvores | Por ambiente |
| 5.B | Existência de plantas mortas ou secas. | Por ocorrência |
| 6.B | Existência de espaços “carecas”, sem a cobertura vegetal de espécies adequadas. | Por ocorrência |
| 7.B | Falta de poda em árvores e arbustos com formações inadequadas, tais como: galhos encostando em estruturas construídas ou invadindo vias de circulação de veículos, árvores e arbustos secos e mortos, folhas de palmeiras que estejam atrapalhando a visão de motoristas, folhas de palmeiras ou outra planta em situação de queda, canteiros com folhagens | Por ambiente |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | |
|------|---|----------------|
| | de alinhamento não uniforme. | |
| 8.B | Existência de terra e outras sobras dos jardins deixadas nos gramados e calçadas | Por ambiente |
| 9.B | Existência de mato ao redor de sede, caracterizada por vegetação com altura superior a 15 cm. | Por ambiente |
| 10.B | Presença de lixo e folhas secas visíveis a olho nu nas áreas ajardinadas | Por ambiente |
| 11.B | Inexistência de capina e roçagem de mato e gramíneas | Por ambiente |
| 12.B | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 13.B | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |

8.1.6 RELATÓRIO DE VISTORIA – COPA

| SERVIÇOS DE COPA | | |
|------------------|---|-------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.C | Falta de limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios da copa | Por ocorrência |
| 2.C | Presença de louça suja no ambiente da copa | Por ocorrência |
| 3.C | Falta de limpeza e higienização das dependências da copa | Por ocorrência |
| 4.C | Desabastecimento de insumos nos ambientes | Por ambiente |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | |
|------|--|---------------------------|
| 5.C | Presença de lixo visível a olho nu | Por ocorrência |
| 6.C | Falta de limpeza em mesas, cadeiras e bandejas | |
| 7.C | Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu, nas geladeiras e frigobares | Por geladeira ou frigobar |
| 8.C | Bancadas das copas e refeitório molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) | Por copa ou refeitório. |
| 9.C | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 10.C | Não utilização de touca, cabelo presos e unhas aparadas. | Por ocorrência |
| 11.C | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |

8.1.7 RELATÓRIO DE VISTORIA – RECEPÇÃO

| SERVIÇOS DE RECEPÇÃO | | |
|----------------------|--|-------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.D | Existência de servidores, visitantes e ou terceirizados sem identificação no ambiente do CREA-SP | Por ocorrência |
| 2.D | Falha no preenchimento da planilha de controle de fluxo de pessoas | Por ocorrência |
| 3.D | Falha no controle da entrada de correspondência; | Por ocorrência |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | |
|-----|---|----------------|
| 4.D | Saída de bens de patrimoniados sem a devida Autorização de Transporte - AT | Por ocorrência |
| 5.D | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 6.D | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |
| 7.D | Desorganização com o ambiente de trabalho | Por ocorrência |

8.1.8 RELATÓRIO DE VISTORIA – MENSAGERIA

| SERVIÇOS DE MENSAGERIA | | |
|------------------------|---|-------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.E | Falha na distribuição dos malotes e correspondências | Por ocorrência |
| 2.E | Desorganização com o ambiente de trabalho | Por ocorrência |
| 3.E | Falha no preenchimento de formulários | Por ocorrência |
| 4.E | Falha no preparo dos malotes para postagem | Por ocorrência |
| 5.E | Falha na entrega de materiais encaminhados pelo almoxarifado ou outro setor | Por ocorrência |
| 6.E | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 7.E | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

8.1.9 RELATÓRIO DE VISTORIA – MOTORISTA

| SERVIÇOS DE MOTORISTA | | |
|-----------------------|---|-------------------|
| ITEM | Ocorrências | Unidade de Medida |
| 1.F | Direção perigosa e excesso de multas | Por ocorrência |
| 2.F | Ausência de limpeza, lavagem, abastecimento e desorganização do veículo | Por ocorrência |
| 3.F | Ausência de informações para fiscalização sobre a necessidade de manutenções e revisão do veículo | Por ocorrência |
| 4.F | Falha na urbanidade, cortesia e clareza nas tratativas com o passageiro. | Por ocorrência |
| 5.F | Atraso na prestação dos serviços, deixando o passageiro aguardo | Por ocorrência |
| 6.F | Não utilização de GPS ou sistema equivalente para definição de rotas e monitoramento do trânsito em tempo real. | Por ocorrência |
| 7.F | Não uso do uniforme completo ou uso de uniforme com sujidades visíveis a olho nu. | Por ocorrência |
| 8.F | Ausência de funcionários nas Sedes e unidades do CREA-SP durante o horário de prestação de serviços | Por ocorrência |
| 9.F | Ausência de asseio, cabelo e barba e unhas aparadas. | Por ocorrência |

8.1.10 RELATÓRIO MENSAL

Além das vistorias, a Fiscalização também preencherá mensalmente um relatório de ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, para registrar a existência ou não das falhas a seguir listadas:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| RELATÓRIO MENSAL | |
|--|-------------------|
| Ocorrências | Unidade de Medida |
| Sujeira cristalizada na face externa/interna dos vidros, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização | Por andar |
| Existência de manchas, poeiras, terra ou quaisquer sujidades nas faces externas/internas dos vidros, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização | Por andar |
| Atraso na reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sacos de lixo etc.) em qualquer ambiente do CREA-SP, após 10 minutos, a contar da solicitação da fiscalização | Por ocorrência |
| Atraso na realização de serviços emergenciais (conforme definidos nas Especificações Técnicas), após 10 minutos, a contar da solicitação da fiscalização | Por ocorrência |
| Descumprimento do cronograma de irrigação em relação aos horários permitidos | Por dia |
| Atraso no início da execução do cronograma de lavagem e higienização dos ambientes sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Interrupção da execução dos serviços de lavagem e higienização dos ambientes sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Atraso no início da execução do cronograma de adubação, calagem com calcário e cobertura com terra comum sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Interrupção da execução dos serviços de adubação, calagem com calcário e cobertura com terra comum sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Atraso na manutenção dos vasos com plantas ornamentais distribuídos nos ambientes internos sem anuência da fiscalização | Por dia |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | |
|---|----------------|
| Atraso no recolhimento e destinação adequada dos entulhos e demais resíduos resultantes das podas e limpezas, em conformidade com as normas de regulamentos municipais ou estaduais de São Paulo, incluindo o transporte desses resíduos até o local adequado para seu descarte | Por dia |
| Atraso na entrega de documentos nos andares | Por dia |
| Atraso na preparação dos malotes | Por dia |
| Interrupção das atividades de mensageria sem a anuência da fiscalização | Por ocorrência |
| Interrupção do atendimento ao público interno e externo sem anuência da fiscalização | Por ocorrência |
| Retardo no registro de visitantes | Por ocorrência |
| Deficiência no controle do fluxo de pessoas proporcionando aglomeração da recepção | Por dia |
| Atraso no preparo do café | Por ocorrência |
| Ambiente da copa desorganizado | Por ocorrência |
| Garrafas térmicas, jarras, xícaras, copos e demais utensílios entregues sem higienização e lavação | Por utensílio |
| Atraso no abastecimento dos insumos | Por ocorrência |
| Atraso no início da execução do cronograma de limpeza das instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Interrupção da execução dos serviços de limpeza das instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Atraso no início da execução do cronograma de serviços de moto frete e coleta de volumes nas instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização | Por ocorrência |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

| | |
|---|----------------|
| Interrupção da execução dos serviços de moto frete e coleta de volumes nas instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização | Por ocorrência |
| Atraso no início da execução do cronograma dos serviços de movimentação de cargas, sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Interrupção da execução dos serviços de movimentação de cargas, sem anuência da fiscalização | Por dia |
| Atraso no início da execução do cronograma de serviços de movimentação de bens móveis nas instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização | Por ocorrência |
| Interrupção da execução dos serviços de movimentação de bens móveis nas instalações, do CREA- SP, sem anuência da fiscalização | Por ocorrência |

8.1.11 A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções à serem previstas no contrato.

8.1.12 A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) A Metodologia de avaliação da execução dos serviços na vigência do Contrato será mediante Instrumento de Medição de Resultado-IMR, serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, visando alcançar os resultados estabelecidos e a respectiva adequação de pagamento;
- b) O IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à CONTRATANTE uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração.
- c) Os parâmetros eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;
- d) O Fiscal do Contrato acompanhará o desempenho da empresa por meio desses parâmetros, utilizando planilhas/tabelas de controle específica para esta finalidade;
- e) O Fiscal do contrato transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil, após a prestação dos serviços, para que a CONTRATADA possa emitir a respectiva fatura de cobrança dos serviços;

8.1.13 A CONTRATADA será informada da aplicação do IMR previamente à emissão da Nota Fiscal desde que emita relatório de fornecimento.

8.1.14 Após a emissão do relatório de medição pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

8.1.15 Da análise pela CONTRATANTE cabe à CONTRATADA manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.

8.1.16 Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firam os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

8.1.17 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento dos parâmetros estabelecidos no item do IMR.

8.1.18 Para fins de controle do saldo contratual, será considerada a data efetiva da realização do serviço, e não a da emissão da Ordem de Serviço. Essa atribuição caberá à CONTRATANTE, competindo à CONTRATADA gerenciar o quantitativo demandado e executado em cada vigência do contrato, de modo a não ultrapassar o limite estabelecido.

8.2 – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.2.1 Os serviços serão executados em diversas unidades do CREA-SP, cujos endereços, características e especificações operacionais encontram-se detalhados em seus respectivos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12), que integram este Termo de Referência como anexos complementares.

8.2.2 Os Cadernos Técnicos apresentam, de forma individualizada, os locais de prestação dos serviços, enquanto a tabela consolidada de endereços das unidades atendidas encontra-se disposta como anexo (**ANEXO B – ENDEREÇOS DAS SEDES E UNIDADES**), para fins de referência e controle administrativo.

8.3 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO

8.3.1 Os serviços serão realizados pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

REPACTUAÇÃO

8.3.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para os serviços contínuos com **dedicação exclusiva de mão de obra** dar-se-á mediante repactuação, nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3 Estão sujeitos à repactuação os seguintes serviços, por envolverem dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nº 01, 05, 06, 07, 09 e 11.

8.3.4 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 8.3.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 8.3.5.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 8.3.6 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 8.3.7 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 8.3.8 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.
- 8.3.9 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 8.3.10 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.
- 8.3.11 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.
- 8.3.12 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/IBGE, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = 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
- 8.3.13 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 8.3.14 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.3.15 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.
- 8.3.16 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.
- 8.3.17 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.
- 8.3.18 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.
- 8.3.19 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.
- 8.3.20 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.3.21 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 8.3.22 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.
- 8.3.23 A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 8.3.24 O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias, **contados da data do fornecimento, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.** (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 8.3.25 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.
- 8.3.26 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 8.3.27 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.
- 8.3.28 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 8.3.29 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.
- 8.3.30 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

REAJUSTE

- 8.3.31 Para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, que estão detalhados nos Cadernos Técnicos nº 02, 03, 04, 08, 10 e 12, a atualização dos valores contratuais ocorrerá por reajuste de preços, com base na variação de custos de mercado, aplicando-se o índice IPCA/IBGE.
- 8.3.32 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.3.33 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3.34 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.3.35 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.3.36 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.3.37 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.3.38 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.3.39 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.3.40 A Contratada ficará obrigada a apresentar memória de cálculo detalhada referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

8.4.1 Rotinas Gerais:

- 8.4.1.1 Em virtude da peculiaridade de cada um dos serviços colaborativos que compõe os serviços de facilities, a rotina de execução dos serviços está devidamente descrita nos respectivos Cadernos Técnicos.
- 8.4.1.2 A Contratada será a única responsável pelo fornecimento de profissionais qualificados, equipamentos e, ou, ferramentas e materiais de trabalho, insumos, utensílios e equipamentos de proteção individual – EPI e uniforme, necessários à perfeita execução dos serviços de facilities.
- 8.4.1.3 Trata-se de uma contratação que está parcialmente enquadrada no modelo de dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, alguns tipos de serviços exigem que a CONTRATADA disponibilize profissionais de forma exclusiva, assim como materiais e equipamentos, conforme descrito em cada Caderno Técnico (nº 01 a 12).
- 8.4.1.4 Os materiais de consumo e os insumos serão fiscalizados apenas para fins de disponibilidade e de controle de qualidade nos termos do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 8.4.1.5 A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo definidos no Plano de Atividades (item 7.39). Somente será admitida a substituição das marcas de referência por outras mediante prévia autorização da CONTRATANTE. Caberá à Contratada demonstrar a equivalência técnica entre



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

os materiais de referência e aqueles que pretende utilizar, conforme previsto no Acórdão TCU nº 2.300/2007-Plenário.

8.4.1.6 A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato fica a cargo da CONTRATADA, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais por meio do Plano de Atividades.

8.4.1.7 No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter um Plano de Atividades, para todos os serviços que compõem este Facilities, à apreciação da administração, conforme respectivos Cadernos Técnicos, no qual deverá constar:

- Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários, locais de atuação, responsabilidades;
- Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local.
- Rotinas e etapas de execução dos serviços;
- Descrição dos Equipamentos, ferramentas e materiais/insumos a serem utilizados com previsão de quantidade, conforme projeto e especificações apresentadas pela CONTRATANTE.
- Descrição dos uniformes a serem utilizados, por tipo de serviço e informação sobre prazo para disponibilização dos mesmos;

8.4.1.8 A descrição dos materiais e insumos necessários à execução dos serviços de facilities deverá constar da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA, de forma compatível com os serviços colaborativos a que se referirem. Na planilha, deverão ser indicadas, de forma detalhada, as marcas, especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades médias mensais dos materiais e insumos ofertados.

A relação de insumos e materiais de referência encontra-se detalhada nos seguintes Cadernos Técnicos, que integram este Termo de Referência:

- Caderno Técnico nº 07 – Copeiragem, item 6.1.4;
- Caderno Técnico nº 02 – Limpeza e Higienização, item 5.1.3;
- Caderno Técnico nº 03 – Jardinagem, item 10.3.

A título exemplificativo, e sem caráter limitativo, citam-se os seguintes materiais e insumos: pó de café, açúcar, adoçante, copos biodegradáveis (para água e café), guardanapos, detergente, toalhas de papel, buchas, palha de aço, desinfetantes, álcool, limpa-vidros, desengordurantes, aromatizantes, sabão em barra, sabonete líquido, papel higiênico, panos de prato e de limpeza, sacos de lixo, terra, fertilizantes, defensivos para jardim e plantas, entre outros necessários à perfeita execução dos serviços.

8.4.1.9 A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não retira ou transfere qualquer responsabilidade da CONTRATADA em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da CONTRATANTE.

8.4.1.10 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE. A maioria dos serviços será prestada de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 19 h às 7 h. Entretanto, os Cadernos Técnicos (nº 01 a 12) definem os horários de execução de cada serviço.

8.4.1.11 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

8.4.1.12 Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

8.4.1.13 Manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 8.4.1.14 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 8.4.1.15 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquinas para cortar grama, ferramentas de jardinagem, carrinhos para transporte de pequenas cargas, entre outros, enquanto estiverem nas dependências do CREA-SP, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 8.4.1.16 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente de todos os serviços de maneira estruturada, fornecendo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas.
- 8.4.1.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviços acidentados ou com mal súbito.
- 8.4.1.18 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 8.4.1.19 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 8.4.1.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, insumos, incluindo sacos plásticos com cores diferenciadas para reciclagem, para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.4.1.21 Observar que as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:
 - 8.4.1.22 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
 - 8.4.1.23 Utilização de pilhas recarregáveis;
 - 8.4.1.24 Troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 8.4.1.25 Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 8.4.1.26 Treinamento e capacitação dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente;
 - 8.4.1.27 Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 8.4.1.28 Como balizador da qualidade dos serviços prestados, será instituído o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que considera o relatório de vistorias para identificar a existência ou não de falhas nos serviços de rotina (serviços de copeiragem, limpeza predial, recepção, jardinagem, mensageria), com apuração periódica e o relatório mensal de ocorrências para identificar a existência ou não de falhas nos serviços por demanda (serviços de carregadores, serviços de transporte de documentos e Malote, serviços de moto frete, serviços de transporte de mobiliário e equipamentos - Mudanças), e o nível de satisfação dos usuários, por meio de avaliação periódica de usuários.
- 8.4.1.29 Trata-se de um contrato com regime de execução por preço unitário, isto é, somente serão medidos os serviços efetivamente realizados. Contudo, os serviços de rotina, como o próprio nome indica, foram modelados para ações diárias de execução em todos os locais indicados. Caso a execução seja satisfatória, a CONTRATADA será remunerada por esse conjunto de serviços mensalmente, acrescido dos serviços por demanda efetivamente realizados.
- 8.4.1.30 Os serviços por demanda serão medidos mensalmente considerando as demandas do CREA-SP concluídas satisfatoriamente e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO dentro do mês de referência. Serão medidos os quantitativos de serviço efetivamente realizados. Em relação a esse tipo de serviço, os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

quantitativos são estimativos, não garantindo à CONTRATADA a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento.

- 8.4.1.31 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.
- 8.4.1.32 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação trabalhista e ambiental.
- 8.4.1.33 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
- 8.4.1.34 Cumprir as normas internas do CREA-SP.
- 8.4.1.35 Comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade verificada e/ou levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 8.4.1.36 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à FISCALIZAÇÃO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- 8.4.1.37 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança.
- 8.4.1.38 Os funcionários da CONTRATADA devem tratar a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CREA-SP.
- 8.4.1.39 É vedado aos funcionários da CONTRATADA abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de FISCALIZAÇÃO.
- 8.4.1.40 É vedado aos funcionários da CONTRATADA participar, nas instalações do CREA-SP, de grupos de manifestações ou reivindicações, espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 8.4.1.41 Os materiais, ferramentas e insumos envolvidos na prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em número e quantidade suficientes para o normal desempenho das tarefas.
- 8.4.1.42 Período de Recesso: quando e se houver período de recesso, a contratada será informada com antecedência de 30 dias para eventual redimensionamento das atividades em alinhamento com a Fiscalização.
- 8.4.1.43 A rotina de execução específicas dos demais serviços desta contratação estão descritos com maior riqueza de detalhes, nos Cadernos Técnicos, sendo esses:
 - Cadernos Técnico 01 – Gestão e Supervisão;
 - Cadernos Técnico 02 – Limpeza e Higienização;
 - Cadernos Técnico 03 – Jardinagem e Capinagem;
 - Cadernos Técnico 04 – Carregadores;
 - Cadernos Técnico 05 – Mensageria;
 - Cadernos Técnico 06 – Recepção;
 - Cadernos Técnico 07 – Copeiragem;
 - Cadernos Técnico 08 – Coleta e Transporte;
 - Cadernos Técnico 09 – Motorista;
 - Cadernos Técnico 10 – Dedetização, Desratização e Descupinização;
 - Cadernos Técnico 11 – Malote;
 - Cadernos Técnico 12 – Motofrete.

8.5 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

8.5.1 Serão utilizados os seguintes canais de comunicação e acompanhamento da execução do contrato:

- a) Correio eletrônico (e-mail);
- b) Ofício;
- c) Pedido de Compras/Ordem de Serviços; e
- d) Atas de reuniões redigidas pela Fiscal Administrativo e validada pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Preposto da CONTRATADA.
- e) Mensagem instantânea.

8.5.2 Toda a comunicação, referente à prestação de serviço, deverá ser encaminhada para os endereços de e-mail do gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, que serão informados à EMPRESA CONTRATADA após a assinatura do contrato.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1 O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 140 a 144 da Lei nº 14.133/21, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

9.1.2 Ao realizar o recebimento dos serviços, o CREA-SP deverá observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

9.1.2.1 o recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes.

c) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

d) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

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

10 – DO PAGAMENTO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

10.1 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado em até trinta dias contados do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

10.2 O pagamento será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente entregues.

10.3 Retenção de impostos: O CREA-SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço conforme previsto na legislação aplicada.

10.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.5 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CREA-SP.

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

10.8 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

10.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREA-SP.

10.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CREA-SP, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme previsto no ANEXO XI da IN 05/2017:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | | |
|------------------------------------|-----|-----------|----------------|
| I = (TX) | I = | (6 / 100) | I = 0,00016438 |
| | | 365 | |
| TX = Percentual da taxa anual = 6% | | | |

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1.1 Os serviços deverão ser realizados de forma contínua e avaliados mensalmente, conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e nos Cadernos Técnicos específicos.
- 11.1.2 O CREA-SP efetuará o pagamento somente em relação aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Fiscalização do contrato. Não será devido qualquer valor em relação a atividades não executadas ou realizadas em desacordo com as especificações contratuais.
- 11.1.3 Conforme previsto no Índice de Medição de Resultados (IMR), será indicada a retenção ou glosa nos pagamentos, proporcional à irregularidade ou inexecução parcial verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.
- 11.1.4 A utilização das avaliações previstas no IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de monitoramento, controle e avaliação da prestação dos serviços, a critério da Administração. Poderão ser empregados relatórios gerenciais, checklists, inspeções in loco, registros fotográficos e evidências documentais, a fim de assegurar a aderência do objeto às condições pactuadas.
- 11.1.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada por meio de Recebimento Provisório, com base nos relatórios entregues pela Contratada e devidamente validados pela Fiscalização. O Recebimento Definitivo ocorrerá após a análise e aprovação das evidências apresentadas, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 DA GESTÃO CONTRATUAL

- 11.2.1. A gestão do contrato será exercida pelo Gestor e pelos Fiscais Técnicos designados por Portaria da autoridade competente, após a assinatura do contrato, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.2. O Gestor do Contrato poderá, sempre que necessário, exigir da Contratada a entrega de relatórios referentes à execução do objeto, definindo o formato, o conteúdo mínimo e a periodicidade, de acordo com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

as necessidades da Administração. Os relatórios poderão incluir registros fotográficos, memoriais descritivos, controles de jornada e comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.2.3. Os serviços serão avaliados pelos Fiscais Técnicos e/ou pelo Gestor do Contrato com base nas especificações constantes deste Termo de Referência, nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12) anexos e nas normas regulamentares aplicáveis. As avaliações servirão de base para aferição da execução, aplicação do Índice de Medição de Resultados (IMR) e eventual retenção ou glosa de pagamentos.

11.2.4 Preposto da Contratada:

11.2.4.1 Fica estabelecido que o preposto da Contratada, responsável por representá-la perante o Contratante na execução do contrato, será indicado formalmente pela empresa no momento da assinatura contratual. O preposto deverá ter poderes para responder administrativa e operacionalmente pela Contratada, devendo estar disponível para comunicação imediata com o Gestor e os Fiscais do contrato.

11.2.4.2 Após a assinatura do contrato, o CREA-SP convocará o preposto da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento e controle, o método de aferição de resultados, as sanções aplicáveis e demais orientações pertinentes. A Contratante informará ainda a necessidade e o prazo para a elaboração do plano de atividades pela Contratada, com a definição das estratégias de execução do objeto.

11.2.4.3 A Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar novo representante para o exercício da função, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.2.4.4 O CREA-SP poderá convocar o preposto da empresa a qualquer tempo para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, cabendo à Contratada assegurar a disponibilidade deste representante.

11.2.4.5 O preposto da Contratada deverá manter-se permanentemente informado acerca da execução dos serviços, repassando ao Gestor do contrato toda e qualquer ocorrência relevante que possa impactar no cumprimento das obrigações contratuais.

11.2.5 – Integração do Software de Gestão à Fiscalização

11.2.5.1 A Contratada deverá disponibilizar ao CREA-SP, às suas expensas, o software/aplicativo de gestão previsto neste Termo de Referência, de uso web e/ou mobile, garantindo acesso em tempo real aos dados relacionados à execução contratual.

11.2.5.2 Todas as ocorrências, notificações, registros de ponto eletrônico, escalas de trabalho, abertura e encerramento de ordens de serviço, evidências fotográficas, relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e demais informações pertinentes deverão ser obrigatoriamente lançadas e consolidadas no referido sistema.

11.2.5.3 O Gestor e os Fiscais Técnicos, inclusive os fiscais setoriais, deverão utilizar o software como ferramenta primária de acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo da realização de inspeções presenciais, auditorias e requisições de relatórios complementares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

11.2.5.4 A Contratada deverá assegurar que todos os dados lançados no sistema reflitam fielmente a execução contratual, ficando responsável pela veracidade e tempestividade das informações.

11.2.5.5 O CREA-SP poderá determinar a correção de registros, a complementação de informações ou a adequação de funcionalidades do sistema sempre que verificar insuficiência ou necessidade de melhoria para o pleno acompanhamento contratual.

11.2.5.6 O não cumprimento das obrigações relacionadas ao software de gestão sujeitará a Contratada às sanções previstas em contrato, sem prejuízo da retenção ou glosa de pagamentos, quando aplicável.

11.3 DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.3.2 A fiscalização técnica do contrato será exercida por fiscais designados por Portaria da autoridade competente, podendo haver fiscais setoriais responsáveis por áreas específicas do objeto (ex.: limpeza, recepção, copeiragem, jardinagem, mensageria, transporte e manutenção), sob a coordenação do Gestor do Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto nº 11.246/2022.

11.3.3 A fiscalização técnica avaliará a execução dos serviços de forma contínua, utilizando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Item “8.1”, para aferição da qualidade da prestação, devendo haver o redimensionamento nos pagamentos com base nos indicadores estabelecidos.

11.3.4 Durante a execução do objeto, inclusive na fase de recebimento provisório, os fiscais técnicos designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, intervindo para requerer da Contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.3.5 A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, entre outras rotinas:

- a) monitoramento contínuo da qualidade dos serviços;
- b) registro e comunicação imediata de não conformidades;
- c) determinação de prazos para correção de falhas;
- d) encaminhamento das ocorrências ao Gestor do Contrato quando ultrapassarem sua competência.

11.3.6 A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou utilização de materiais/equipamentos inadequados ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

11.3.7 O disposto neste Termo de Referência aplica-se sem prejuízo do previsto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, combinado com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, no que couber.

11.3.8 Os fiscais técnicos do contrato deverão registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo as medidas adotadas para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.9 Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação formal à Contratada, fixando prazo para correção, em conformidade com o art. 22, III, do Decreto nº 11.246/2022.

11.3.10 Os fiscais técnicos deverão comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, cabendo ao Gestor adotar as providências necessárias (art. 22, IV, Decreto nº 11.246/2022).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 11.3.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos pactuados, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato (art. 22, V, Decreto nº 11.246/2022).
- 11.3.12 O fiscal técnico deverá informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, para fins de tempestiva renovação ou prorrogação (art. 22, VII, Decreto nº 11.246/2022).
- 11.3.13 Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos apurarão os resultados da execução do objeto, com base nos indicadores previstos no ato convocatório e nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12). O relatório consolidado será encaminhado ao Gestor do Contrato para validação e eventual aplicação de retenção ou glosa nos pagamentos.
- 11.3.14 Caberá ao Gestor do Contrato consolidar as informações recebidas dos fiscais setoriais, integrando os relatórios mensais em documento único de avaliação da execução contratual, que servirá de base para a liquidação da despesa e acompanhamento global do contrato.
- 11.3.15 Fiscalização Administrativa:
- 11.3.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará os processos de empenho, liquidação e pagamento, conferirá a regularidade das garantias apresentadas, as glosas aplicadas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).
- 11.3.17 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando-o ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, quando a ocorrência ultrapassar sua competência (art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022).
- 11.3.18 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 eventuais relacionados a pagamentos ou vantagens a empregados específicos.
- 11.3.19 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 11.3.20 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar:
- I. relação dos empregados alocados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando aplicável;
 - II. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos, devidamente assinada pela Contratada;
 - III. exames médicos admissionais dos empregados designados;
 - IV. até o dia 30 do mês seguinte à prestação dos serviços, quando não for possível a verificação no SICAF: apresentação de CND de Débitos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, certidões das Fazendas Estadual/Distrital/Municipal, CRF/FGTS e CNDT.
 - V. entrega mensal, a critério da Administração, de extrato do INSS ou FGTS de qualquer empregado; cópia da folha de pagamento analítica; contracheques; comprovantes de depósito bancário de salários; comprovantes de fornecimento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc.); comprovantes de realização de treinamentos ou reciclagens exigidos.
 - VI. ao término ou rescisão do contrato, no prazo definido: (1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores, devidamente homologados quando exigível; (2) guias de recolhimento de INSS e FGTS referentes às rescisões; (3) extratos dos depósitos nas contas individuais do FGTS; (4) exames médicos demissionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 11.3.21 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos listados na alínea “a” deverão ser apresentados.
- 11.3.22 A cada período de 12 (doze) meses de vigência, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), ou comprovar providências para sua obtenção, em relação aos empregados alocados em dedicação exclusiva.
- 11.3.23 Os documentos necessários à comprovação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração.
- 11.3.24 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 11.3.25 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS, os fiscais ou gestores deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 11.3.26 Nos contratos em que houver obrigação de conta-depósito vinculada, caberá ao fiscal administrativo verificar, mensalmente, os depósitos realizados pela Contratada a título de provisionamento de férias, 13º salário, multa sobre o FGTS e encargos incidentes, bem como acompanhar os saques autorizados pela Administração, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, Anexo XII e deste Termo de Referência. A ausência de comprovação dos depósitos na conta vinculada ensejará retenção de pagamentos, até regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.3.27 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- 11.3.28 A Administração poderá conceder prazo razoável para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou de habilitação, desde que não haja má-fé ou incapacidade da empresa em corrigir as falhas.
- 11.3.29 Caso não seja apresentada documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização.
- 11.3.30 Não havendo quitação das obrigações em até 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços.
- 11.3.31 O sindicato representante da categoria deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 11.3.32 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou assunção de responsabilidade pela Contratante em relação aos empregados da Contratada.
- 11.3.33 O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e do FGTS da mão de obra alocada, inclusive verbas rescisórias.
- 11.3.34 A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.
- 11.3.35 A inadimplência da Contratada quanto a tais encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 11.3.36 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes do item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 11.3.37 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos pagamentos de salários e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, emitindo relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato. Esse acompanhamento deverá ser consolidado no software/aplicativo de gestão fornecido pela Contratada, a fim de permitir acesso em tempo real às informações e maior segurança na liquidação da despesa.
- 11.3.38 Conta-Depósito Vinculada
 - 11.3.38.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela Contratada, serão aplicadas as regras da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

para Movimentação, instituída pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, Anexo XII, cuja observância se dá por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 e da Lei nº 14.133/2021.

11.3.38.2 Caberá ao fiscal administrativo do contrato acompanhar mensalmente a comprovação dos depósitos realizados pela Contratada na conta vinculada, relativos a férias, 13º salário, multa de FGTS e encargos incidentes, bem como conferir a documentação que instruir os pedidos de movimentação da conta.

11.3.38.3 A movimentação da conta somente ocorrerá mediante autorização expressa da Administração, observados os percentuais e as hipóteses previstos na IN SEGES/MPDG nº 5/2017, Anexo XII, e nas demais normas aplicáveis.

11.3.38.4 A ausência de comprovação dos depósitos devidos na conta vinculada ensejará a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 Estimativas do valor da contratação, nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

12.2 As planilhas de custos de mão de obra foram elaboradas com base nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis à categoria profissional correspondente, considerando os pisos salariais, benefícios, encargos sociais e demais direitos trabalhistas previstos nas referidas convenções, de forma a assegurar a conformidade legal e a adequada composição dos custos contratuais, conforme relacionadas abaixo:

| Serviço | Município/Região | Base Sindical | Documento | CCT |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------|
| Gestor / Encarregado | Geral | SEAC x SIEMACO-SP | Termo Aditivo 2025 | 2026/2027 |
| Ajudante/Limpeza/Vidros | Capital | SEAC x SIEMACO-SP | Termo Aditivo 2025 | 2026/2027 |
| Ajudante/Limpeza/Vidros | Campinas | SEAC Campinas | Termo Aditivo | 2026/2027 |
| Ajudante/Limpeza/Vidros | Limeira | SEAC Piracicaba e | Termo Aditivo | 2026/2027 |
| Carregador / Mensageiro | Estado de SP | SETCAMOT | CCT 2025/2026 | 2025/2026 |
| Recepcionista | Capital | SEAC x SIEMACO-SP | Termo Aditivo 2025 | 2026/2027 |
| Recepcionista | Campinas/ | SETCAMOT | CCT 2025/2026 | 2025/2026 |
| Copeira | Geral | SEAC x SIEMACO-SP | Termo Aditivo 2025 | 2026/2027 |
| Coleta e Mudança | Geral | SINDICARGAS | CCT do setor | - |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | |
|-----------|-------|-------------|--------------|------|
| Motorista | Geral | SINDIFRETUR | CCT 2025 | 2026 |
| Malote | Geral | SINDICARGAS | CCT do setor | - |

12.3 A planilha apresentada abaixo possui caráter resumido, tendo como finalidade apenas demonstrar a composição geral dos custos estimados para a execução dos serviços. Para fins de apresentação da proposta de preços, será obrigatória a entrega da planilha de custos detalhada, contendo a discriminação completa dos itens de mão de obra, materiais, equipamentos, encargos e demais componentes, conforme exigências dos Cadernos Técnicos (anexos) e da legislação vigente. O **ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, deste Termo de Referência, deverá ser utilizado pelas licitantes para a adequada formulação de suas propostas.

1 - SERVIÇO DE GESTÃO E SUPERVISÃO DE FACILITIES

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Valor unitário | QTDE | unidade | | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|--|-----------------------|-----------------------|----------------|------|---------|--|--------------------|-------------------------|
| 1.1 | Prestação de serviços de gestor de Facilities | R\$ 8.055,09 | 1 | R\$ 8.055,09 | 60 | meses | | R\$ 8.055,09 | R\$ 483.305,56 |
| 1.2 | Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Diurno | R\$ 7.502,18 | 3 | R\$ 22.506,53 | 60 | meses | | R\$ 22.506,53 | R\$ 1.350.391,99 |
| 1.3 | Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Noturno | R\$ 7.891,21 | 2 | R\$ 15.782,42 | 60 | meses | | R\$ 15.782,42 | R\$ 946.945,15 |

TOTAL - GESTÃO E SUPERVISÃO

R\$ 46.344,04 R\$ 2.780.642,69

2 - SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

| Subitem | Descrição dos serviços | ÁREA/VOLUME | UNIDADE DE REFERÊNCIA | VALOR POR M² | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|--|-------------|-----------------------|--------------|-------------------|------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 2.1 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE FARIA LIMA | | | | | | | R\$ 100.206,95 | R\$ 6.012.417,06 |
| 2.1.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 5875,80 | M² | R\$ 4,88 | Mês | 60 | R\$ 28.658,47 | R\$ 28.658,47 | R\$ 1.719.508,14 |
| 2.1.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 1112,00 | M² | R\$ 2,83 | Mês | 60 | R\$ 3.146,64 | R\$ 3.146,64 | R\$ 188.798,35 |
| 2.1.3 | Limpeza predial interna (noturna) | 5875,80 | M² | R\$ 9,15 | Mês | 60 | R\$ 53.743,36 | R\$ 53.743,36 | R\$ 3.224.601,90 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---------------|--------|---------------|----------|----|---------------|---------------|------------------|
| 2.1.4 | Limpeza de Vidros (diurna) | 3629,00 | M² | R\$ 3,18 | Mês | 60 | R\$ 11.538,68 | R\$ 11.538,68 | R\$ 692.320,91 |
| 2.1.5 | Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho) | 50,00 | Kg/MÊS | NÃO SE APLICA | Mês | 60 | R\$ 925,00 | R\$ 925,00 | R\$ 55.500,00 |
| 2.1.6 | Limpeza de Caixa D'Água | 52000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 2.178,82 | R\$ 363,14 | R\$ 21.788,21 |
| 2.1.7 | Higienização De Persianas e Tapetes | NÃO SE APLICA | M² | NÃO SE APLICA | Ano | 5 | R\$ 21.979,91 | R\$ 1.831,66 | R\$ 109.899,57 |
| 2.2 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028 | | | | | | | R\$ 5.675,93 | R\$ 340.555,91 |
| 2.2.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 1903,21 | M² | R\$ 2,02 | Mês | 60 | R\$ 3.842,04 | R\$ 3.842,04 | R\$ 230.522,45 |
| 2.2.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 459,00 | M² | R\$ 1,41 | Mês | 60 | R\$ 648,88 | R\$ 648,88 | R\$ 38.932,55 |
| 2.2.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 219,00 | M² | R\$ 3,18 | Mês | 60 | R\$ 696,18 | R\$ 696,18 | R\$ 41.770,62 |
| 2.2.4 | Limpeza de Caixa D'Água | 70000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 2.933,03 | R\$ 488,84 | R\$ 29.330,28 |
| 2.3 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS | | | | | | | R\$ 2.111,88 | R\$ 126.712,95 |
| 2.3.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 845,00 | M² | R\$ 1,96 | Mês | 60 | R\$ 1.654,00 | R\$ 1.654,00 | R\$ 99.239,84 |
| 2.3.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 114,50 | M² | R\$ 1,41 | Mês | 60 | R\$ 161,87 | R\$ 161,87 | R\$ 9.711,93 |
| 2.3.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 86,53 | M² | R\$ 3,18 | Mês | 60 | R\$ 275,07 | R\$ 275,07 | R\$ 16.504,16 |
| 2.3.4 | Limpeza de Caixa D'Água | 3000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 125,70 | R\$ 20,95 | R\$ 1.257,01 |
| 2.4 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA | | | | | | | R\$ 41.111,99 | R\$ 2.466.719,58 |
| 2.4.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 2599,31 | M² | R\$ 4,92 | Mês | 60 | R\$ 12.777,59 | R\$ 12.777,59 | R\$ 766.655,14 |
| 2.4.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 513,50 | M² | R\$ 2,88 | Mês | 60 | R\$ 1.477,86 | R\$ 1.477,86 | R\$ 88.671,60 |
| 2.4.3 | Limpeza predial interna (noturna) | 2599,31 | M² | R\$ 9,22 | Mês | 60 | R\$ 23.974,59 | R\$ 23.974,59 | R\$ 1.438.475,18 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---------------|-------------|---------------|----------|----|---------------|---------------|----------------|
| 2.4.4 | Limpeza de Vidros (diurna) | 330,34 | M² | R\$ 3,18 | Mês | 60 | R\$ 1.050,30 | R\$ 1.050,30 | R\$ 63.018,10 |
| 2.4.5 | Higienização De Persianas | NÃO SE APLICA | M² | NÃO SE APLICA | anual | 5 | R\$ 21.979,91 | R\$ 1.831,66 | R\$ 109.899,57 |
| 2.5 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA | | | | | | | R\$ 4.614,65 | R\$ 276.878,88 |
| 2.5.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 968,50 | M² | R\$ 4,40 | Mês | 60 | R\$ 4.264,56 | R\$ 4.264,56 | R\$ 255.873,40 |
| 2.5.2 | Limpeza de Caixa D'Água | 2000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 83,80 | R\$ 13,97 | R\$ 838,01 |
| 2.5.3 | Higienização De Cadeiras E Estofados | 2000 | UNID./ANUAL | NÃO SE APLICA | Ano | 5 | R\$ 4.033,49 | R\$ 336,12 | R\$ 20.167,47 |
| 2.6 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA | | | | | | | R\$ 9.256,88 | R\$ 555.412,73 |
| 2.6.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 1067,00 | M² | R\$ 7,03 | Mês | 60 | R\$ 7.504,06 | R\$ 7.504,06 | R\$ 450.243,54 |
| 2.6.2 | Limpeza de Vidros (diurna) | 547,00 | M² | R\$ 3,18 | Mês | 60 | R\$ 1.738,85 | R\$ 1.738,85 | R\$ 104.331,19 |
| 2.6.3 | Limpeza de Caixa D'Água | 2000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 83,80 | R\$ 13,97 | R\$ 838,01 |
| 2.7 | Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA | | | | | | | R\$ 16.179,04 | R\$ 970.742,21 |
| 2.7.1 | Manutenção de Limpeza predial interna (diurna) | 1112,00 | M² | R\$ 4,69 | Mês | 60 | R\$ 5.212,21 | R\$ 5.212,21 | R\$ 312.732,74 |
| 2.7.2 | Limpeza predial interna (noturna) | 1112,00 | M² | R\$ 8,80 | Mês | 60 | R\$ 9.782,31 | R\$ 9.782,31 | R\$ 586.938,81 |
| 2.7.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 387,20 | M² | R\$ 3,06 | Mês | 60 | R\$ 1.184,51 | R\$ 1.184,51 | R\$ 71.070,66 |
| 2.8 | Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS | | | | | | | R\$ 8.498,34 | R\$ 509.900,26 |
| 2.8.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 848,50 | M² | R\$ 7,57 | Mês | 60 | R\$ 6.425,17 | R\$ 6.425,17 | R\$ 385.509,90 |
| 2.8.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 574,50 | M² | R\$ 2,78 | Mês | 60 | R\$ 1.599,76 | R\$ 1.599,76 | R\$ 95.985,89 |
| 2.8.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 47,60 | M² | R\$ 7,30 | Mês | 60 | R\$ 347,71 | R\$ 347,71 | R\$ 20.862,40 |
| 2.8.4 | Limpeza de Caixa D'Água | 18000 | L | | Semestre | 10 | R\$ 754,21 | R\$ 125,70 | R\$ 7.542,07 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

| | Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA | | | | | | | R\$ 2.684,37 | R\$ 161.062,02 |
|------------|--|--------|----|---------------|----------|----|--------------|-----------------|-------------------|
| 2.9 | | | | | | | | | |
| 2.9.1 | Limpeza predial interna (diurna) | 287,80 | M² | R\$ 6,77 | Mês | 60 | R\$ 1.949,14 | R\$ 1.949,14 | R\$ 116.948,58 |
| 2.9.2 | Limpeza predial externa (diurna) | 55,13 | M² | R\$ 2,65 | Mês | 60 | R\$ 145,95 | R\$ 145,95 | R\$ 8.757,11 |
| 2.9.3 | Limpeza de Vidros (diurna) | 81,85 | M² | R\$ 7,03 | Mês | 60 | R\$ 575,31 | R\$ 575,31 | R\$ 34.518,32 |
| 2.9.4 | Limpeza de Caixa D'Água | 2000 | L | NÃO SE APLICA | Semestre | 10 | R\$ 83,80 | R\$ 13,97 | R\$ 838,01 |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| TOTAL - SERVIÇO DE LIMPEZA | R\$ 190.340,03 | R\$ 11.420.401,60 |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------|

3 - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

| Subitem | Descrição dos serviços | Unidade de medida | Área | Frequência | Frequência a total do contrato | QTDE (Área x frequência total do contrato) | PREÇO UNITÁRIO | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|----------------|---|-------------------|-----------|---------------|--------------------------------|--|----------------|--------------------|-------------------------|
| FARIA LIMA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - FARIA LIMA | UNITÁRIO | 200,00 | semanal | 261 | 52200,00 | R\$ 2,62 | R\$ 2.279,40 | R\$ 136.764,00 |
| FARIA LIMA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - FARIA LIMA | METRO LINEAR | 192,86 | semanal | 261 | 50336,46 | R\$ 6,99 | R\$ 5.863,89 | R\$ 351.833,22 |
| ANGÉLICA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - ANGÉLICA | UNITÁRIO | 60,00 | semanal | 261 | 15660,00 | R\$ 6,80 | R\$ 1.774,80 | R\$ 106.488,00 |
| ANGÉLICA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - ANGÉLICA | METRO LINEAR | 235,86 | semanal | 261 | 61559,46 | R\$ 7,62 | R\$ 7.815,54 | R\$ 468.932,18 |
| NESTOR PESTANA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - NESTOR PESTANA | UNITÁRIO | 20,00 | semanal | 261 | 5220,00 | R\$ 6,00 | R\$ 522,00 | R\$ 31.320,00 |
| NESTOR PESTANA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNO - NESTOR PESTANA | METRO LINEAR | 70,81 | semanal | 261 | 18481,41 | R\$ 5,98 | R\$ 1.841,16 | R\$ 110.469,56 |
| REBOUÇAS | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - REBOUÇAS | METRO QUADRADO | 279,28 | mensal | 60 | 16756,80 | R\$ 0,88 | R\$ 245,77 | R\$ 14.745,98 |
| BARRA FUNDA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS - VASOS - BARRA FUNDA | UNITÁRIO | 20,00 | semanal | 261 | 5220,00 | R\$ 8,55 | R\$ 743,85 | R\$ 44.631,00 |
| BARRA FUNDA | CAPINAGEM - BARRA FUNDA | METRO QUADRADO | 10.520,00 | Quadrimestral | 15 | 157800,00 | R\$ 1,68 | R\$ 4.418,40 | R\$ 265.104,00 |
| CAMPINAS | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - CAMPINAS | UNITÁRIO | 10,00 | semanal | 261 | 2610,00 | R\$ 6,64 | R\$ 288,68 | R\$ 17.320,67 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|----------------|--------|---------|-----|----------|-----------|--------------|----------------|
| CAMPINAS | MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - CAMPINAS | METRO QUADRADO | 232,39 | mensal | 60 | 13943,40 | R\$ 0,88 | R\$ 204,50 | R\$ 12.270,19 |
| SÃO JOSÉ DOS CAMPOS | MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - S.J. DOS CAMPOS | METRO LINEAR | 19,74 | mensal | 60 | 1184,40 | R\$ 0,88 | R\$ 17,37 | R\$ 1.042,27 |
| SÃO JOSÉ DOS CAMPOS | LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO - S.J. DOS CAMPOS | METRO QUADRADO | 204,51 | mensal | 60 | 12270,60 | R\$ 2,49 | R\$ 510,00 | R\$ 30.600,00 |
| ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA | MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS E JARDINEIRAS - ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA | UNITÁRIO | 40,00 | semanal | 261 | 10440,00 | R\$ 11,65 | R\$ 2.027,10 | R\$ 121.626,00 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|
| TOTAL - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM | | | | | | | | R\$ 28.552,45 | R\$ 1.713.147,07 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|

4 - SERVIÇOS DE CARREGADORES

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor unitário | QTDE | unidade | | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|---------------------------------------|----------------|------|---------|--|--------------------|-------------------------|
| 4 | Prestação de serviços de carregadores | R\$ 231,84 | 1650 | diárias | | R\$ 6.375,71 | R\$ 382.542,81 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------------------|-----------------------|
| TOTAL - SERVIÇO DE CARREGADORES | | | | | | R\$ 6.375,71 | R\$ 382.542,81 |
|--|--|--|--|--|--|---------------------|-----------------------|

5 - SERVIÇOS DE MENSAGERIA

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Valor unitário | QTDE | unidade | | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|---|-----------------------|-----------------------|----------------|------|---------|--|--------------------|-------------------------|
| 5.1 | Prestação de serviços de mensageria - Faria Lima | R\$ 5.266,24 | 4 | R\$ 21.064,95 | 60 | meses | | R\$ 21.064,95 | R\$ 1.263.896,93 |
| 5.2 | Prestação de serviços de mensageria - Angélica | R\$ 5.446,64 | 1 | R\$ 5.446,64 | 60 | meses | | R\$ 5.446,64 | R\$ 326.798,31 |
| 5.3 | Prestação de serviços de mensageria - Barra Funda | R\$ 5.444,85 | 1 | R\$ 5.444,85 | 60 | meses | | R\$ 5.444,85 | R\$ 326.691,03 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|
| TOTAL - SERVIÇO DE MENSAGERIA | | | | | | | | R\$ 31.956,44 | R\$ 1.917.386,27 |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|

6 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Valor unitário | QTDE | unidade | | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|---|-----------------------|-----------------------|----------------|------|---------|--|--------------------|-------------------------|
| 6.1 | Prestação de serviços de recepção - SEDE FARIA LIMA | R\$ 5.258,82 | 8 | R\$ 42.070,58 | 60 | meses | | R\$ 42.070,58 | R\$ 2.524.234,84 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| | | | | | | | | |
|-----|---|--------------|---|---------------|----|-------|---------------|----------------|
| 6.2 | Prestação de serviços de recepção- SEDE ANGÉLICA | R\$ 5.258,47 | 3 | R\$ 15.775,40 | 60 | meses | R\$ 15.775,40 | R\$ 946.523,70 |
| 6.3 | Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA | R\$ 5.255,78 | 1 | R\$ 5.255,78 | 60 | meses | R\$ 5.255,78 | R\$ 315.346,99 |
| 6.4 | Prestação de serviços de recepção - UOP CENTRO GENEVRA | R\$ 5.255,78 | 2 | R\$ 10.511,57 | 60 | meses | R\$ 10.511,57 | R\$ 630.693,98 |
| 6.5 | Prestação de serviços de recepção - SEDE LIMEIRA | R\$ 4.574,21 | 1 | R\$ 4.574,21 | 60 | meses | R\$ 4.574,21 | R\$ 274.452,42 |
| 6.6 | Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE | R\$ 5.255,78 | 1 | R\$ 5.255,78 | 60 | meses | R\$ 5.255,78 | R\$ 315.346,99 |
| 6.7 | Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL | R\$ 5.255,78 | 1 | R\$ 5.255,78 | 60 | meses | R\$ 5.255,78 | R\$ 315.346,99 |
| 6.8 | Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI NORTE | R\$ 5.255,78 | 1 | R\$ 5.255,78 | 60 | meses | R\$ 5.255,78 | R\$ 315.346,99 |
| 6.9 | Prestação de serviços de recepção -SEDE UGI CAMPINAS | R\$ 4.816,65 | 1 | R\$ 4.816,65 | 60 | meses | R\$ 4.816,65 | R\$ 288.999,23 |

TOTAL - SERVIÇO DE RECEPÇÃO

R\$ 98.771,54 R\$ 5.926.292,13

7 - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Valor unitário | QTDE | unidade | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|---|-----------------------|-----------------------|----------------|------|---------|--------------------|-------------------------|
| 7.1 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE FARIA LIMA | R\$ 5.082,71 | 7 | R\$ 35.578,97 | 60 | meses | R\$ 35.578,97 | R\$ 2.134.738,46 |
| 7.2 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA | R\$ 5.082,71 | 2 | R\$ 10.157,10 | 60 | meses | R\$ 10.157,10 | R\$ 609.426,10 |
| 7.3 | Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA | R\$ 5.082,71 | 1 | R\$ 5.077,86 | 60 | meses | R\$ 5.077,86 | R\$ 304.671,45 |
| 7.4 | Prestação de serviços de copeiragem - GENEVRA | R\$ 5.082,71 | 1 | R\$ 5.077,86 | 60 | meses | R\$ 5.077,86 | R\$ 304.671,45 |

TOTAL - SERVIÇO DE COPEIRAGEM

R\$ 55.891,79 R\$ 3.353.507,47

08 - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

| Item | Descrição dos serviços | QTDE | unidade | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|------|--|--------|---------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 8 | Prestação de serviços de coleta e transporte - mudança | 30.000 | Km | 46,74 | R\$ 23.369,08 | R\$ 1.402.144,90 |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

TOTAL - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

R\$ 23.369,08 R\$ 1.402.144,90

9 - SERVIÇOS DE MOTORISTA

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Total mensal | QTDE | unidade | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|------|---------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 9 | Prestação de serviços de motorista | R\$ 7.178,36 | 1 | R\$ 7.178,36 | 60 | meses | 7.178,36 | R\$ 7.178,36 | R\$ 430.701,50 |

TOTAL - SERVIÇO DE MOTORISTA

R\$ 7.178,36 R\$ 430.701,50

10 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

| Subitem | Descrição dos serviços | Sede | QTDE / SEMESTRE | unidade | QTDE TOTAL (10 SEMESTRES) | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|--|----------------------|-----------------|---------|---------------------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 10.1 | Detetização, desratização e descupinização | Faria Lima | 6.987,80 | M² | 69878,00 | 0,78 | R\$ 908,41 | R\$ 54.504,84 |
| 10.2 | Detetização, desratização e descupinização | Rebouças 1028 | 2.362,21 | M² | 23622,10 | 0,78 | R\$ 307,09 | R\$ 18.425,24 |
| 10.3 | Detetização, desratização e descupinização | Rebouças 1006 | 959,50 | M² | 9595,00 | 0,78 | R\$ 124,74 | R\$ 7.484,10 |
| 10.4 | Detetização, desratização e descupinização | Angélica | 3.112,81 | M² | 31128,10 | 0,78 | R\$ 404,67 | R\$ 24.279,92 |
| 10.5 | Detetização, desratização e descupinização | Barra Funda | 10.488,50 | M² | 104885,00 | 0,78 | R\$ 1.363,51 | R\$ 81.810,30 |
| 10.6 | Detetização, desratização e descupinização | Nestor Pestana | 1.067,00 | M² | 10670,00 | 0,78 | R\$ 138,71 | R\$ 8.322,60 |
| 10.7 | Detetização, desratização e descupinização | UOP Centro - Genebra | 1.112,00 | M² | 11120,00 | 0,78 | R\$ 144,56 | R\$ 8.673,60 |
| 10.8 | Detetização, desratização e descupinização | UGI LESTE | 322,00 | M² | 3220,00 | 0,78 | R\$ 41,86 | R\$ 2.511,60 |
| 10.9 | Detetização, desratização e descupinização | UGI NORTE | 99,19 | M² | 991,90 | 0,78 | R\$ 12,89 | R\$ 773,68 |
| 10.10 | Detetização, desratização e descupinização | UGI CAMPINAS | 1.423,00 | M² | 14230,00 | 0,78 | R\$ 184,99 | R\$ 11.099,40 |
| 10.11 | Detetização, desratização e descupinização | UGI LIMEIRA | 342,93 | M² | 3429,30 | 0,78 | R\$ 44,58 | R\$ 2.674,85 |

TOTAL - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

R\$ 3.676,00 R\$ 220.560,13

11 - SERVIÇOS DE MALOTE

| Subitem | Descrição dos serviços | Valor por funcionário | Qtde. de funcionários | Valor unitário | QTDE | unidade | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|---------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|------|---------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 11 | Prestação de serviços de Malote | R\$ - | 1 | R\$ - | 60 | meses | 15.072,49 | R\$ 15.072,49 | R\$ 904.349,28 |

TOTAL - SERVIÇO DE MALOTE

R\$ 15.072,49 R\$ 904.349,28

12 - SERVIÇOS DE MOTOFRETE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| Item | Descrição dos serviços | Qtde/mês (em KM) | Valor por KM | QTDE | unidade | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|------|-------------------------------------|------------------|--------------|------|---------|----------------|--------------------|-------------------------|
| 12 | Prestação de serviços de Moto frete | 2500 | R\$ 2,08 | 60 | meses | 5.198,25 | R\$ 5.198,25 | R\$ 311.895,00 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------|-----------------------|
| TOTAL - SERVIÇO DE MOTOFRETE | | | | | | | R\$ 5.198,25 | R\$ 311.895,00 |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------|-----------------------|

13 - INSUMOS DIVERSOS

| Item | Descrição | Valor total mensal | Valor total do contrato |
|------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 13.1 | Insumos diversos - limpeza | R\$ 67.204,76 | R\$ 4.032.285,85 |
| 13.2 | Insumos diversos - copeiragem | R\$ 15.575,40 | R\$ 934.523,85 |

| | | | |
|---------------------------------|--|----------------------|-------------------------|
| TOTAL - INSUMOS DIVERSOS | | R\$ 82.780,16 | R\$ 4.966.809,70 |
|---------------------------------|--|----------------------|-------------------------|

| | | |
|---------------------|--|--------------------------|
| VALOR MENSAL | | R\$ 595.506,34 |
| VALOR GLOBAL | | R\$ 35.730.380,54 |

13 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Habilitação jurídica

- 13.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 13.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, 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;
- 13.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

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.

- 13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.7 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.
- 13.2.8 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.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 13.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 13.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 13.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.3.5 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 13.3.6 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 13.3.7 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;
- 13.3.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 13.3.9 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
 - A) declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - B) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 13.3.10 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.4 Qualificação Técnica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

13.4.1 Comprovação de aptidão com apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado, de execução de serviços com características similares para execução de serviços de facilities por um período mínimo de 2 anos, comprovados por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em conformidade com o disposto na legislação aplicável. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que cada atestado comprove a prestação dos serviços por no mínimo, 1 (um) ano contínuo. Os períodos concomitantes, entretanto, serão computados uma única vez.

13.4.2 Por definição, entende-se a execução de serviço com características similares a execução de serviços de facilities:

- a) Contrato com pelo menos 3 (três) serviços, entre eles: i) serviços de limpeza e higienização, ii) copeiragem, iii) mensageria, iv) recepção, por se tratar da parcela de maior relevância e natureza crítica do objeto facilities.

13.5 Qualificação Técnico-Operacional

13.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviços de gestão e/ou supervisão e/ou encarregado; limpeza; mensageria; recepção e copeiragem, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

13.5.2 Para fins da comprovação dos quantitativos dos serviços abaixo, os atestados deverão referir-se a contratos executados com as seguintes características mínimas:

| SERVIÇOS | UNIDADE | QUANTIDADE | PERIODO |
|-----------------------------------|----------------|------------|----------|
| Gestão / Supervisão / Encarregado | Funcionários | 1,00 | 30 Meses |
| Serviço de Limpeza e Higienização | m ² | 9.000,00 | |
| Serviços de Mensageria | Funcionários | 3,00 | |
| Serviços de Recepção | Funcionários | 9,00 | |
| Serviços de Copeiragem | Funcionários | 3,00 | |

13.5.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 30 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos distintos, ainda que não ininterruptos.

13.5.4 Para a comprovação da experiência mínima de 30 meses de cada serviços da planilha acima, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que cada atestado comprove a prestação dos serviços por, no mínimo, 1 (um) ano contínuo. Os períodos concomitantes, entretanto, serão computados uma única vez para cada serviço.

13.5.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se em execução, desde que decorrido pelo menos 1 (um) ano de vigência contratual, exceto nos casos em que o contrato tenha sido firmado para prazo inferior, conforme o item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

13.5.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

13.5.7 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.5.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

- 13.5.9 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 13.5.10 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 13.5.11 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 13.5.12 Deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação:
- a) Declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável do CREA-SP, conforme **ANEXO D.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**; ou
 - b) Declaração de renúncia de vistoria, confeccionada em papel timbrado da licitante, conforme **ANEXO D.2 - MODELO DA DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA**.
- 13.5.13 As necessidades de qualificação técnica bem como se as exigências são usuais de mercado.

13.6 Da Garantia da Proposta:

- 13.6.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta de 0,5% (meio por cento) do valor estimado para a contratação.
- 13.6.2 A comprovação do recolhimento da Garantia da Proposta deverá ser encaminhada juntamente com a Proposta de Preço, após a fase de lances.
- 13.6.3 A não comprovação de que recolheu a garantia da proposta, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, acarretará a desclassificação automática da licitante, nos termos da legislação aplicável.
- 13.6.4 Implicará na execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- 13.6.5 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, conforme preconiza o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.
- 13.6.6 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida para garantia da proposta, deverá ser efetuada em favor do CREA-SP, em conta específica que deverá ser solicitada a este Conselho.
- 13.6.7 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. Para a modalidade de garantia prestada em dinheiro (caução), os valores serão devolvidos com a devida atualização monetária em conta indicada pelo licitante.
- 13.6.8 A garantia de proposta tem por finalidade evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada pelos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, que possui limites percentuais distintos e somente pode ser exigida do contratado, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

13.1 – REGIME DE EXECUÇÃO – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - (ART. 46 DA LEI 14.133/21)

Não se aplica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

| |
|--|
| 13.2 – ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (DAS COMPRAS CONFORME ART. 40 DA LEI 14.133/21) |
| Não se aplica. |
| 14 – FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS |
| 14.1 – CONTA ORÇAMENTÁRIA |
| 6.2.2.1.1.01.04.09.056 - Demais Serviços de Terceiros |
| 14.2 – CENTRO DE CUSTO |
| 08.04.06.01 |
| 15 – VISTORIA |
| <p>15.1 A visita técnica é facultativa e representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, não cabendo ao CREA-SP nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica, ou, pela não realização da visita técnica facultativa.</p> <p>15.2 A visita técnica facultativa poderá ser realizada pelos licitantes para efetivo conhecimento dos serviços e condições que possam influir na elaboração da sua proposta. Deverá ser realizada por representante designado com credencial assinada pelo responsável da empresa, conferindo-lhe poderes para vistoriar as localidades onde serão prestados os serviços.</p> <p>15.3 Assim sendo, caso o licitante que venha a ser contratado não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.</p> <p>15.4 O prazo para a visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.</p> <p>15.5 Para o agendamento da visita técnica facultativa, o interessado deverá manter contato com o(a) Sr.(a) Nádia C. Guariente e Aldo Antônio da Silva da Unidade de Serviços e Manutenção, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00h às 16:30h, pelo telefone (11) 3095-6411, ou e-mail: aldo.silva1161@creasp.org.br.</p> |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

15.6 Todos os ônus e custos incorridos pelos mesmos, para efetuarem a visita, são de responsabilidade do licitante.

15.7 Quando da realização da visita técnica (facultativa) pelos interessados, o representante do CREA- SP emitirá Declaração de Vistoria.

15.8 A Declaração de Vistoria deverá ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

15.9 Sendo facultativa a visita técnica, a não realização desta não será motivo de inabilitação, porém, o licitante deverá entregar juntamente com os documentos de habilitação a declaração de renúncia de vistoria, que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e que, ainda, de pleno conhecimento dessas condições pré-existentes, assume a execução do objeto e isenta o CREA-SP de toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos que possa a vir a sofrer, em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

16 – PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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.

16.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. 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);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3 Multa:

- moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- O atraso superior a 15 dias 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.

- compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9 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.

16.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

16.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12 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.

OBS.: SOMENTE SERÃO ANEXADOS AO TERMO DE REFERÊNCIA (TR) OS ANEXOS QUE FARÃO PARTE DO EDITAL.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

ANEXOS:

ANEXO A - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

ANEXO B – ENDEREÇOS DAS SEDES E UNIDADES

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO D.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO D-2 - MODELO DA DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

ANEXO E- AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

CADERNO TÉCNICO Nº 01 – GESTÃO E SUPERVISÃO

CADERNO TÉCNICO Nº 02 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

CADERNO TÉCNICO Nº 03 – JARDINAGEM E CAPINAGEM

CADERNO TÉCNICO Nº 04 – CARREGADORES

CADERNO TÉCNICO Nº 05 – MENSAGERIA

CADERNO TÉCNICO Nº 06 – RECEPÇÃO

CADERNO TÉCNICO Nº 07 – COPEIRAGEM

CADERNO TÉCNICO Nº 08 – COLETA E TRANSPORTE

CADERNO TÉCNICO Nº 09 – MOTORISTA

CADERNO TÉCNICO Nº 10 – DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

CADERNO TÉCNICO Nº 11 – MALOTE

CADERNO TÉCNICO Nº 12 – MOTOFRETE

Assinado por:

Camila Mariana De Jesus Pereira

859CC8A3318D45D...

Assinado por:

Nádia Christina Guariente

03B622091182459...

Assinado por:

Umberto Luís Almeida De Oliveira

EB457E698939449...

Assinado por:

Aldo Antônio Da Silva

AF8D9EA245B7496...