

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo
- CREA-SP - (389423)

OBJETO

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 no Termo de Referência e nos respectivos cadernos técnicos (n^{os} 01 a 12) em anexo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 35.730.380,54 (trinta e cinco milhões, setecentos e trinta mil, trezentos e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia – 16/04/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	7
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	8
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	10
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	14
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	16
8. DA FASE DE JULGAMENTO	21
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	28
10. DO TERMO DE CONTRATO	37
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	38
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	38
13. DOS RECURSOS	38
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	39
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	43
16. DA FORMA DE PAGAMENTO EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS.....	43
17. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE.....	43
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	45



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI – 26.001592/2025-55

Torna-se público que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, por meio da Unidade de Compras e Licitações – UCL, sediada à Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 8º andar, Pinheiros – São Paulo, SP, CEP – 01452-920, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a 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 estabelecidas neste Edital e seus anexos e nos respectivos Cadernos Técnicos (nºs 01 a 12).

1.1.1 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. Dessa forma, ficam classificados como:

- Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nºs 01, 05, 06, 07, 09 e 11;
- Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nºs 02, 03, 04, 08, 10 e 12.

A seguir tabela contendo a relação dos serviços, sua natureza (com ou sem dedicação exclusiva) e a indicação dos respectivos Cadernos Técnicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCARGADO 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 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
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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					
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
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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
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

1.2 A licitação será realizada em **grupo único**, formado por 13 itens subdivididos em vários subitens, conforme tabela, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.

Nota: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 sociedades cooperativas; sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 3.7.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CREA-SP, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

3.9 O impedimento de que trata o item 3.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.3 e 3.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

3.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 3.7.3 e 3.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14 A vedação de que trata o item 3.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.15 deste Edital.

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

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

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

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

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

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.8 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

5.15 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

6.1.1 Valor Total do Grupo Único;

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

6.2.1 Os valores unitários da proposta final não poderão ultrapassar os valores estimados de cada item constante do item “12 – estimativas do valor da contratação” do Termo de Referência.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

6.11 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

6.14 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.15 Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6.16 GARANTIA DA PROPOSTA

6.16.1 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.

6.16.2 A comprovação do recolhimento da Garantia da Proposta deverá ser encaminhada juntamente com a Proposta de Preço, após a fase de lances.

6.16.2.1 **A NÃO COMPROVAÇÃO DE QUE RECOLHEU A GARANTIA DA PROPOSTA ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ACARRETARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DA LICITANTE, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

6.16.3 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.

6.16.4 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.

6.16.5 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.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste Edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

7.19.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

7.21.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.21.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

7.22.1 empresas brasileiras;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

7.23 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

7.24.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

7.24.5 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.7.1 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 Vigente
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 2025/2025	2026/2027
Ajudante/Limpeza/Vidros	Limeira	SEAC Piracicaba e Região	Termo Aditivo 2025/2025	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/ Limeira	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	-
Motorista	Geral	SINDIFRETUR	CCT 2025	2026
Malote	Geral	SINDICARGAS	CCT do setor	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.7.1.1 Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 conter vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.10 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.11 Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital;

8.11.3 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

8.13 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.13.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.13.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.13.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.13.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

8.16 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.20 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.21 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.22 No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.22.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.22.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.22.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.22.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.22.4.1 Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.23 O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.24 O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.25 O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.26 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por (desde que devidamente legível) na forma eletrônica.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

9.10 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado **ou** caso opte por não realizar vistoria, o licitante deverá observar ao disposto no item “15” do Termo de Referência, sob pena de inabilitação, conforme o exigido nos itens “9.19.3.12 alínea “a” ou “b” deste item.

9.11 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

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

9.15 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.16 Habilitação Jurídica

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

9.16.2 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;

9.16.3 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.16.5 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.16.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.17 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

9.17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.17.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17.9 Caso o licitante 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.17.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

9.17.11 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.18 Qualificação Econômico-Financeira

9.18.1 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;

9.18.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.18.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando para cada exercício:

9.18.3.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.18.4 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

9.18.5 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

9.18.7 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.18.8. 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
- 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.

9.18.9 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).

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

9.19 Para fins de qualificação técnica, deverá apresentar:

9.19.1 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.

9.19.2 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- ii) copeiragem;
- iii) mensageria;
- iv) recepção, por se tratar da parcela de maior relevância e natureza crítica do objeto facilities.

9.19.3 Qualificação Técnico-Operacional

9.19.3.1 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.

9.19.3.2 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	m²	9.000,00	
Serviços de Mensageria	Funcionários	3,00	
Serviços de Recepção	Funcionários	9,00	
Serviços de Copeiragem	Funcionários	3,00	

9.19.3.3 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.

9.19.3.4 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.

9.19.3.5 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.

9.19.3.6 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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.

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

9.19.3.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.19.3.10 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.

9.19.3.11 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.

9.19.3.12 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**.

9.20 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.21 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.14, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.21.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.21.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.21.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.21.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.21.5 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.22 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.23 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 9.14.

9.24 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.26 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

10 DO TERMO DE CONTRATO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: **a)** encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; **b)** disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou **c)** outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2 a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3 a Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5 Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Não se aplica.

12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Não se aplica.

13 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (nos dias úteis, até às 17 horas, para fins de contagem de prazo), pelo e-mail: compras.licitacao@creasp.org.br, ou, por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 8º andar – Pinheiros – São Paulo, SP – CEP – 01452-920, na Unidade de Compras e Licitações – UCL do CREA-SP, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 16h30min.

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

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

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

16 DA FORMA DE PAGAMENTO EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 A forma de pagamento são as estabelecidas no item “10 – do pagamento”, do Termo de Referência – Anexo deste Edital.

16.1.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este instrumento convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

17.1 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.

17.2 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal prevista no artigo 107 da Lei 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

17.2.1 A Prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

17.3 REAJUSTE

17.3.1 Para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, que estão detalhados nos Cadernos Técnicos nºs 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.

17.3.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.3.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, 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.

17.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.3.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.3.7 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.

17.3.8 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.

17.3.9 O reajuste será realizado por apostilamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

17.3.10 A contratada ficará obrigada a apresentar memória de cálculo detalhada referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.creasp.org.br/licitacoes-em-andamento>.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

18.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

18.11.2 Anexo A - Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

18.11.3 Anexo B – Endereços das Sedes e Unidades;

18.11.4 Anexo C – Modelo de Proposta de Preços;

18.11.5 Anexo D.1 – Modelo de declaração de Vistoria;

18.11.6 Anexo D-2 - Modelo da Declaração de Renúncia à Vistoria;

18.11.7 Anexo E- Autorização para Abertura de Conta Vinculada;

18.11.8 Caderno Técnico nº 01 – Gestão e Supervisão;

18.11.9 Caderno Técnico nº 02 – Limpeza e Higienização;

18.11.10 Caderno Técnico nº 03 – Jardinagem e Capinagem;

18.11.11 Caderno Técnico nº 04 – Carregadores;

18.11.12 Caderno Técnico nº 05 – Mensageria;

18.11.13 Caderno Técnico nº 06 – Recepção;

18.11.14 Caderno Técnico nº 07 – Copeiragem;

18.11.15 Caderno Técnico nº 08 – Coleta e Transporte;

18.11.16 Caderno Técnico nº 09 – Motorista;

18.11.17 Caderno Técnico nº 10 – Dedetização, Desratização e Descupinização;

18.11.18 Caderno Técnico nº 11 – Malote;

18.11.19 Caderno Técnico nº 12 – Motofrete.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 18.11.20 Anexo II – Modelo de Proposta;
- 18.11.21 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 26 de março de 2026.

Ricardo Garcia Gomes
Superintendente Administrativo Financeiro
Portaria nº 17/2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (CONFORME MODELO DE PROPOSTA ANEXO C)

Ao CREA-SP
Pregão Eletrônico nº 90002/2026
Processo Administrativo nº SEI – 26.001592/2025-55

A empresa _____ sediada à Av. / Rua _____, Cidade, Bairro e CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Municipal _____, Inscrição Estadual _____, vem através desta apresentar proposta de preço, conforme solicitado. Contato: nome _____ Telefone: () _____ e-mail. _____.

Para a prestação de serviços continuados de facilities, com mão de obra e fornecimento de todos os insumos, matérias, equipamentos, ferramentas, uniformes, veículos e sistemas necessários à execução dos serviços, apresentamos proposta de preços no valor total estimado de R\$ _____ (_____).

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		1		60	meses		
1.2	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Diurno		3		60	meses		
1.3	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Noturno		2		60	meses		

TOTAL - GESTÃO E SUPERVISÃO

R\$

R\$

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\$	R\$
2.1.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	5875,80	M²		Mês	60			
2.1.2	Limpeza predial externa (diurna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.1.3	Limpeza predial interna (noturna)	5875,80	M²		Mês	60			
2.1.4	Limpeza de Vidros (diurna)	3629,00	M²		Mês	60			
2.1.5	Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho)	50,00	Kg/Mês	NÃO SE APLICA	Mês	60			
2.1.6	Limpeza de Caixa D'Água	52000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.1.7	Higienização De Persianas e Tapetes	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	Ano	5			
2.2	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028							R\$	R\$
2.2.1	Limpeza predial interna (diurna)	1903,21	M²		Mês	60			
2.2.2	Limpeza predial externa (diurna)	459,00	M²		Mês	60			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

2.2.3	Limpeza de Vidros (diurna)	219,00	M²		Mês	60			
2.2.4	Limpeza de Caixa D'Água	70000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.3	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS							R\$	R\$
2.3.1	Limpeza predial interna (diurna)	845,00	M²		Mês	60			
2.3.2	Limpeza predial externa (diurna)	114,50	M²		Mês	60			
2.3.3	Limpeza de Vidros (diurna)	86,53	M²		Mês	60			
2.3.4	Limpeza de Caixa D'Água	3000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.4	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA							R\$	R
2.4.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	2599,31	M²		Mês	60			
2.4.2	Limpeza predial externa (diurna)	513,50	M²		Mês	60			
2.4.3	Limpeza predial interna (noturna)	2599,31	M²		Mês	60			
2.4.4	Limpeza de Vidros (diurna)	330,34	M²		Mês	60			
2.4.5	Higienização De Persianas	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	anual	5			
2.5	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA							R\$	R\$
2.5.1	Limpeza predial interna (diurna)	968,50	M²		Mês	60			
2.5.2	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.5.3	Higienização De Cadeiras E Estofados	2000	Sob demanda	NÃO SE APLICA	Ano	5			
2.6	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA							R\$	R\$
2.6.1	Limpeza predial interna (diurna)	1067,00	M²		Mês	60			
2.6.2	Limpeza de Vidros (diurna)	547,00	M²		Mês	60			
2.6.3	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.7	Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA							R\$	R\$
2.7.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.7.2	Limpeza predial interna (noturna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.7.3	Limpeza de Vidros (diurna)	387,20	M²		Mês	60			
2.8	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS							R\$	R\$
2.8.1	Limpeza predial interna (diurna)	848,50	M²		Mês	60			
2.8.2	Limpeza predial externa (diurna)	574,50	M²		Mês	60			
2.8.3	Limpeza de Vidros (diurna)	47,60	M²		Mês	60			
2.8.4	Limpeza de Caixa D'Água	18000	L		Semestre	10			
2.9	Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA							R\$	R\$
2.9.1	Limpeza predial interna (diurna)	287,80	M²		Mês	60			
2.9.2	Limpeza predial externa (diurna)	55,13	M²		Mês	60			
2.9.3	Limpeza de Vidros (diurna)	81,85	M²		Mês	60			
2.9.4	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			

TOTAL - SERVIÇO DE LIMPEZA	R\$	R\$
----------------------------	-----	-----

3 - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

Subitem	Descrição dos serviços	Unidade de medida	Área	Frequência	Frequência total do contrato	QTDE (Área x frequência total do contrato)	PREÇO UNITÁRIO	Valor total mensal	Valor total do contrato
---------	------------------------	-------------------	------	------------	------------------------------	--	----------------	--------------------	-------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

FARIA LIMA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - FARIA LIMA	UNITÁRIO	200,00	semanal	261	52200,00			
FARIA LIMA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - FARIA LIMA	METRO LINEAR	192,86	semanal	261	50336,46			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - ANGÉLICA	UNITÁRIO	60,00	semanal	261	15660,00			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - ANGÉLICA	METRO LINEAR	235,86	semanal	261	61559,46			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - NESTOR PESTANA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5220,00			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNO - NESTOR PESTANA	METRO LINEAR	70,81	semanal	261	18481,41			
REBOUÇAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - REBOUÇAS	METRO QUADRADO	279,28	mensal	60	16756,80			
BARRA FUNDA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS - VASOS - BARRA FUNDA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5220,00			
BARRA FUNDA	CAPINAGEM - BARRA FUNDA	METRO QUADRADO	10.520,00	Quadrimestral	15	157800,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - CAMPINAS	UNITÁRIO	10,00	semanal	261	2610,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - CAMPINAS	METRO QUADRADO	232,39	mensal	60	13943,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - S.J. DOS CAMPOS	METRO LINEAR	19,74	mensal	60	1184,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO - S.J. DOS CAMPOS	METRO QUADRADO	204,51	mensal	60	12270,60			
ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS E JARDINEIRAS - ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	UNITÁRIO	40,00	semanal	261	10.40,00			

TOTAL - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

R\$

R\$

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		1650	diárias		

TOTAL - SERVIÇO DE CARREGADORES

R\$

R\$

369.634,49

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		4		60	meses		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

5.2	Prestação de serviços de mensageria - Angélica		1		60	meses		
5.3	Prestação de serviços de mensageria - Barra Funda		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE MENSAGERIA

R\$

R\$

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		8		60	meses		
6.2	Prestação de serviços de recepção - SEDE ANGÉLICA		3		60	meses		
6.3	Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
6.4	Prestação de serviços de recepção - UOP CENTRO GENEBRA		2		60	meses		
6.5	Prestação de serviços de recepção - SEDE LIMEIRA		1		60	meses		
6.6	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE		1		60	meses		
6.7	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL		1		60	meses		
6.8	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI NORTE		1		60	meses		
6.9	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI CAMPINAS		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE RECEPÇÃO

R\$

R\$

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		7		60	meses		
7.2	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA		2		60	meses		
7.3	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
7.4	Prestação de serviços de copeiragem - GENEBRA		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE COPEIRAGEM

R\$

R\$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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			

TOTAL - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

R\$

R\$

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTORISTA

R\$

R\$

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			
10.2	Detetização, desratização e descupinização	Rebouças 1028	2.362,21	M²	23622,10			
10.3	Detetização, desratização e descupinização	Rebouças 1006	959,50	M²	9595,00			
10.4	Detetização, desratização e descupinização	Angélica	3.112,81	M²	31128,10			
10.5	Detetização, desratização e descupinização	Barra Funda	10.488,50	M²	104885,00			
10.6	Detetização, desratização e descupinização	Nestor Pestana	1.067,00	M²	10670,00			
10.7	Detetização, desratização e descupinização	UOP Centro - Genebra	1.112,00	M²	11120,00			
10.8	Detetização, desratização e descupinização	UGI LESTE	322,00	M²	3220,00			
10.9	Detetização, desratização e descupinização	UGI NORTE	99,19	M²	991,90			
10.10	Detetização, desratização e descupinização	UGI CAMPINAS	1.423,00	M²	14230,00			
10.11	Detetização, desratização e descupinização	UGI LIMEIRA	342,93	M²	3429,30			

TOTAL - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

R\$

R\$

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MALOTE

R\$

R\$

12 - SERVIÇOS DE MOTOFRETE

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 Motofrete	2500		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTOFRETE

R\$

R\$

13 - INSUMOS DIVERSOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

Item	Descrição	Valor total mensal	Valor total do contrato
13.1	Insumos diversos - limpeza		
13.2	Insumos diversos - copeiragem		

TOTAL - INSUMOS DIVERSOS	R\$	R\$
--------------------------	-----	-----

VALOR MENSAL	R\$
VALOR GLOBAL	R\$

A LICITANTE DEVERÁ:

1) Além do preenchimento do modelo da proposta de preços acima deverão ser apresentados juntamente com a proposta comercial as seguintes Planilhas:

- ✓ GESTOR DE FACILITIES;
- ✓ ENCARGADO DE FACILITIES – DIURNO;
- ✓ ENCARGADO DE FACILITIES – NOTURNO;
- ✓ AJUDANTE DE LIMPEZA – DIURNO;
- ✓ AUXILIAR DE LIMPEZA – NOTURNO;
- ✓ LIMPADOR DE VIDRO – FARIA LIMA;
- ✓ CARREGADOR;
- ✓ MENSAGEIRO;
- ✓ RECEPCIONISTA;
- ✓ COPEIRA;
- ✓ SERVIÇO DE COLETA E MUDANÇA;
- ✓ MOTORISTA;
- ✓ SERVIÇOS DE MALOTE;
- ✓ INSUMOS LIMPEZA;
- ✓ INSUMOS COPEIRAGEM.

2) Informar qual será a modalidade de “**Garantia da Contratação**” (item “4.7 – garantia da contratação” do Termo de Referência) a ser escolhida pela referida Licitante, face as providências que serão adotadas pelo CREA-SP, em decorrência desta escolha.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

Deverá ainda constar na proposta comercial:

- 3) Validade da Proposta: (Não inferior a 60 (sessenta) dias);
- 4) Dados Bancários para pagamento – (indicação do banco, número da conta e agência);
- 5) **Para fins de assinatura do Contrato, informar:**
 - 5.1 Razão Social;
 - 5.2 CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
 - 5.3 Endereço completo da empresa, inclusive CEP;
 - 5.4 Telefone e *e-mail* do Representante Legal, Preposto e Testemunha;
 - 5.5 Nome e cargo do **Representante Legal** da empresa com poderes para assinatura do Contrato;
 - 5.6 Nome e cargo do responsável (**preposto**), que deverá ser mantido, aceito pelo **CREA-SP**, para representá-la na execução do Contrato.
 - 5.7 Nome e cargo do responsável (**Testemunha**), que deverá ser mantido, aceito pelo **CREA-SP**, para representá-la na execução do Contrato.
- 6 Custos contemplados na Proposta: nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, hospedagens, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela Contratada.
- 7 Nos valores indicados estão considerados as condições, quantidades, exigências e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo do Edital.

Local), de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal/Cargo/Função
Carimbo do CNPJ

(Papel timbrado da empresa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

ANEXO III MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato nº /2026

Processo Administrativo – SEI – 26.001592/2025-55

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 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.

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREASP**, instituído pelo Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933 e mantido pela Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima nº 1.059, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP - 01452-920, inscrito no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77, neste ato representado por sua Presidente, a Engenheira Civil **LIGIA MARTA MACKEY**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, com sede na _____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) por (nome e função da contratada), conforme (atos constitutivos da empresa) ou (procuração apresentada nos autos), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI 26.001592/2025-55 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a 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 estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos e nos respectivos e nos cadernos técnicos anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

1.2 Objeto da contratação:

1.2.1 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. Dessa forma, ficam classificados como:

- Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nºs 01, 05, 06, 07, 09 e 11;
- Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nºs 02, 03, 04, 08, 10 e 12.

A seguir tabela contendo a relação dos serviços, sua natureza (com ou sem dedicação exclusiva) e a indicação dos respectivos Cadernos Técnicos.

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 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	M²	Mês	60
2.1.2	Limpeza predial externa (diurna)	1	diário	M²	Mês	60
2.1.3	Limpeza predial interna (noturna)	8	diário	M²	Mês	60
2.1.4	Limpeza de Vidros (diurna)	2	diário	M²	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	M²	Ano	5
2.2	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028					
2.2.1	Limpeza predial interna (diurno)	0,5	dias alternados	M²	Mês	60
2.2.2	Limpeza predial externa (diurno)			M²	Mês	60
2.2.3	Limpeza de Vidros (diurna)	0,5	semanal	M²	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					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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					
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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
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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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
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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

1.3 O detalhamento e as especificações dos serviços contratados estão descritos nos itens "3 - descrição da solução", "5 - especificação técnica do objeto" do Termo de Referência e nos cadernos técnicos (n^{os} 01 a 12).

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital da Licitação;

1.4.3 A proposta da contratada;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 2.2.3** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4** Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5** Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3** A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4** A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6** O Contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite previsto em lei, desde que previamente autorizada pelo **CONTRATANTE** e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.
- 4.2** É vedada a subcontratação total do Contrato, bem como a subcontratação dos serviços de limpeza e higienização, por se tratar da parcela de maior relevância e natureza crítica do objeto facilities.
- 4.3** Considerando a diversidade do objeto, que abrange serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, transporte de cargas, motofrete e malote, admite-se



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

a possibilidade de subcontratação parcial, como forma de ampliar a competitividade do certame e garantir a adequada execução contratual.

4.4 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.

4.5 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 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.

4.7 A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração documentação comprobatória da capacidade técnica da subcontratada, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo administrativo correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

4.8 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 **CONTRATANTE**, 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.

4.9 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.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal estimado da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total estimado de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

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		1		60	meses			
1.2	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Diurno		3		60	meses			
1.3	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Noturno		2		60	meses			
TOTAL - GESTÃO E SUPERVISÃO							R\$	R\$	
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\$	R\$
2.1.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	5875,80	M²		Mês	60			
2.1.2	Limpeza predial externa (diurna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.1.3	Limpeza predial interna (noturna)	5875,80	M²		Mês	60			
2.1.4	Limpeza de Vidros (diurna)	3629,00	M²		Mês	60			
2.1.5	Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho)	50,00	Kg/Mês	NÃO SE APLICA	Mês	60			
2.1.6	Limpeza de Caixa D'Água	52000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.1.7	Higienização De Persianas e Tapetes	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	Ano	5			
2.2	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028							R\$	R\$
2.2.1	Limpeza predial interna (diurno)	1903,21	M²		Mês	60			
2.2.2	Limpeza predial externa (diurno)	459,00	M²		Mês	60			
2.2.3	Limpeza de Vidros (diurna)	219,00	M²		Mês	60			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

2.2.4	Limpeza de Caixa D'Água	70000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.3	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS							R\$	R\$
2.3.1	Limpeza predial interna (diurna)	845,00	M²		Mês	60			
2.3.2	Limpeza predial externa (diurna)	114,50	M²		Mês	60			
2.3.3	Limpeza de Vidros (diurna)	86,53	M²		Mês	60			
2.3.4	Limpeza de Caixa D'Água	3000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.4	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA							R\$	R
2.4.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	2599,31	M²		Mês	60			
2.4.2	Limpeza predial externa (diurna)	513,50	M²		Mês	60			
2.4.3	Limpeza predial interna (noturna)	2599,31	M²		Mês	60			
2.4.4	Limpeza de Vidros (diurna)	330,34	M²		Mês	60			
2.4.5	Higienização De Persianas	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	anual	5			
2.5	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA							R\$	R\$
2.5.1	Limpeza predial interna (diurna)	968,50	M²		Mês	60			
2.5.2	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.5.3	Higienização De Cadeiras E Estofados	2000	Sob demanda	NÃO SE APLICA	Ano	5			
2.6	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA							R\$	R\$
2.6.1	Limpeza predial interna (diurna)	1067,00	M²		Mês	60			
2.6.2	Limpeza de Vidros (diurna)	547,00	M²		Mês	60			
2.6.3	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			
2.7	Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA							R\$	R\$
2.7.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.7.2	Limpeza predial interna (noturna)	1112,00	M²		Mês	60			
2.7.3	Limpeza de Vidros (diurna)	387,20	M²		Mês	60			
2.8	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS							R\$	R\$
2.8.1	Limpeza predial interna (diurna)	848,50	M²		Mês	60			
2.8.2	Limpeza predial externa (diurna)	574,50	M²		Mês	60			
2.8.3	Limpeza de Vidros (diurna)	47,60	M²		Mês	60			
2.8.4	Limpeza de Caixa D'Água	18000	L		Semestre	10			
2.9	Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA							R\$	R\$
2.9.1	Limpeza predial interna (diurna)	287,80	M²		Mês	60			
2.9.2	Limpeza predial externa (diurna)	55,13	M²		Mês	60			
2.9.3	Limpeza de Vidros (diurna)	81,85	M²		Mês	60			
2.9.4	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10			

TOTAL - SERVIÇO DE LIMPEZA

R\$

R\$

3 - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

Subitem	Descrição dos serviços	Unidade de medida	Área	Frequência	Frequência 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			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

FARIA LIMA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - FARIA LIMA	METRO LINEAR	192,86	semanal	261	50336,46			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - ANGÉLICA	UNITÁRIO	60,00	semanal	261	15660,00			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - ANGÉLICA	METRO LINEAR	235,86	semanal	261	61559,46			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - NESTOR PESTANA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5220,00			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNO - NESTOR PESTANA	METRO LINEAR	70,81	semanal	261	18481,41			
REBOUÇAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - REBOUÇAS	METRO QUADRADO	279,28	mensal	60	16756,80			
BARRA FUNDA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS - VASOS - BARRA FUNDA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5220,00			
BARRA FUNDA	CAPINAGEM - BARRA FUNDA	METRO QUADRADO	10.520,00	Quadrimestral	15	157800,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - CAMPINAS	UNITÁRIO	10,00	semanal	261	2610,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - CAMPINAS	METRO QUADRADO	232,39	mensal	60	13943,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - S.J. DOS CAMPOS	METRO LINEAR	19,74	mensal	60	1184,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO - S.J. DOS CAMPOS	METRO QUADRADO	204,51	mensal	60	12270,60			
ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS E JARDINEIRAS - ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	UNITÁRIO	40,00	semanal	261	10440,00			

TOTAL - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

R\$

R\$

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		1650	diárias		

TOTAL - SERVIÇO DE CARREGADORES

R\$

R\$

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		4		60	meses		
5.2	Prestação de serviços de mensageria - Angélica		1		60	meses		
5.3	Prestação de serviços de		1		60	meses		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

	mensageria - Barra Funda							
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL - SERVIÇO DE MENSAGERIA

R\$

R\$

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		8		60	meses		
6.2	Prestação de serviços de recepção - SEDE ANGÉLICA		3		60	meses		
6.3	Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
6.4	Prestação de serviços de recepção - UOP CENTRO GENEVRA		2		60	meses		
6.5	Prestação de serviços de recepção - SEDE LIMEIRA		1		60	meses		
6.6	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE		1		60	meses		
6.7	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL		1		60	meses		
6.8	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI NORTE		1		60	meses		
6.9	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI CAMPINAS		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE RECEPÇÃO

R\$

R\$

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		7		60	meses		
7.2	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA		2		60	meses		
7.3	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
7.4	Prestação de serviços de copeiragem - GENEVRA		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE COPEIRAGEM

R\$

R\$

08 - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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			

TOTAL - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

R\$

R\$

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTORISTA

R\$

R\$

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			
10.2	Detetização, desratização e descupinização	Rebouças 1028	2.362,21	M²	23622,10			
10.3	Detetização, desratização e descupinização	Rebouças 1006	959,50	M²	9595,00			
10.4	Detetização, desratização e descupinização	Angélica	3.112,81	M²	31128,10			
10.5	Detetização, desratização e descupinização	Barra Funda	10.488,50	M²	104885,00			
10.6	Detetização, desratização e descupinização	Nestor Pestana	1.067,00	M²	10670,00			
10.7	Detetização, desratização e descupinização	UOP Centro - Genebra	1.112,00	M²	11120,00			
10.8	Detetização, desratização e descupinização	UGI LESTE	322,00	M²	3220,00			
10.9	Detetização, desratização e descupinização	UGI NORTE	99,19	M²	991,90			
10.10	Detetização, desratização e descupinização	UGI CAMPINAS	1.423,00	M²	14230,00			
10.11	Detetização, desratização e descupinização	UGI LIMEIRA	342,93	M²	3429,30			

TOTAL - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

R\$

R\$

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MALOTE

R\$

R\$

12 - SERVIÇOS DE MOTOFRETE

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 Motofrete	2500		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTOFRETE

R\$

R\$

13 - INSUMOS DIVERSOS

Item	Descrição	Valor total mensal	Valor total do contrato
13.1	Insumos diversos - limpeza		
13.2	Insumos diversos - copeiragem		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

TOTAL - INSUMOS DIVERSOS	R\$	R\$
--------------------------	-----	-----

VALOR MENSAL	R\$
VALOR GLOBAL	R\$

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Retenção de impostos: O **CONTRATANTE** efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço conforme previsto na legislação aplicada.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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 **CONTRATANTE**.

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

6.8 Antes de cada pagamento a **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

6.9 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 **CONTRATANTE**.

6.10 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 **CONTRATANTE**, 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;

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

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

6.11 O prazo para pagamento a **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

7.1 REPACTUAÇÃO

7.1.1 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.

7.1.2 Estão sujeitos à repactuação os seguintes serviços, por envolverem dedicação exclusiva de mão de obra: Cadernos Técnicos nºs 01, 05, 06, 07, 09 e 11

7.1.3 Preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**.

7.1.3.1 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.

7.1.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.1.5 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 nº 14.133/2021)

7.1.6 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 nº 14.133/2021)

7.1.7 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

7.1.8 Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará a 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 da **CONTRATADA**, 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).

7.1.9 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** 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.

7.1.9.1 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.

7.1.10 Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** 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;

I⁰ = 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

7.1.13 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.

7.1.14 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.

7.1.15 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.

7.1.16 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.

7.1.17 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.

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

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

7.1.20 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 a **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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

7.1.22 O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias, **contados da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.** (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.1.23 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

7.1.24 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.1.25 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.

7.1.26 A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.1.27 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 pela **CONTRATADA** a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

7.2 REAJUSTE

7.2.1 Para os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, que estão detalhados nos Cadernos Técnicos nºs 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.

7.2.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

7.2.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, 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.

7.2.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.2.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2.10 A **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentar memória de cálculo detalhada referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

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

8.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.5 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;

8.1.6 Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste documento;

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela **CONTRATADA**;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da **CONTRATADA**;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário da **CONTRATADA** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da **CONTRATADA**.

8.1.9 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.

8.1.10 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 8.1.11** Analisar e responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma motivada.
- 8.1.12** 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.
- 8.1.13** Comunicar a **CONTRATADA**, 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.
- 8.1.14** Não responder por compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** A **CONTRATADA** 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.
- 9.2** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- 9.4** 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 (nºs 01 a 12).
- 9.5** 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.
- 9.6** 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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.

9.7 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).

9.8 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).

9.9 A **CONTRATADA** 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.

9.10 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**.

9.11 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 9.12** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local dos serviços.
- 9.13** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE**, garantindo acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução.
- 9.14** 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.
- 9.15** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.
- 9.16** 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.
- 9.17** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações dos Cadernos Técnicos (nºs 01 a 12).
- 9.18** 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.
- 9.19** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.20** 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.
- 9.21** 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).
- 9.22** 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).
- 9.23** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 9.24** Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e sustentabilidade do **CONTRATANTE**.
- 9.25** Assegurar aos trabalhadores ambiente adequado, com instalações e equipamentos compatíveis com normas de saúde, segurança e bem-estar.
- 9.26** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, conduzindo-os de forma eficaz, conforme documentos e prazos do Termo de Referência.
- 9.27** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo materiais e equipamentos adequados e em conformidade com normas técnicas e legais.
- 9.28** Disponibilizar empregados uniformizados e identificados por crachá, provendo-os de EPIs quando aplicável, conforme disposto nos Cadernos Técnicos.
- 9.29** Fornecer uniformes aos empregados, conforme especificado no Termo de Referência, vedado o repasse de custos aos trabalhadores.
- 9.30** Apresentar relação mensal dos empregados que optarem por não receber vale-transporte, registrando obrigatoriamente essa informação no software de gestão.
- 9.31** Efetuar o pagamento de salários mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador.
- 9.32** 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 inadimplimento, até a regularização.
- 9.33** Não permitir que o empregado designado para um turno preste serviços no turno subsequente.
- 9.34** Atender às solicitações do **CONTRATANTE** para substituição de empregados, no prazo fixado pelo fiscal, quando constatado descumprimento contratual.
- 9.35** Instruir os empregados quanto às normas internas do **CONTRATANTE**.
- 9.36** Instruir os empregados sobre as atividades contratadas, alertando-os a não executar tarefas alheias ao contrato e reportando ao **CONTRATANTE** qualquer ocorrência nesse sentido.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.37 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo nas exceções do §5º - C do art. 18 da LC nº 123/2006.

9.38 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.

9.39 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.

9.40 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.

9.40.1 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

9.40.2 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 (nºs 01 a 12) e a legislação aplicável.

9.41 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, às suas expensas, o software/aplicativo de gestão previsto no 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.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 A compensação de jornada dos trabalhadores da **CONTRATADA** 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, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 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.

11.2 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).

11.3 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

11.4 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.

11.5 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**.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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**.

11.10 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.

11.11 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

11.12 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 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.

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

12.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser apresentada nas condições previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.

12.4 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 a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.5 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.

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

12.7 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.

12.8 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

12.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela **CONTRATADA**, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica no Banco do Brasil a ser informada oportunamente, com correção monetária.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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).

12.14 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;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a **CONTRATADA**; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

12.15 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 da **CONTRATADA**, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

12.16 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.

12.17 Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

12.19 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 a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

12.20 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

12.22 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.

12.23 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.24 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a **CONTRATADA**.

12.25 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Contrato.

12.26 **CONTA VINCULADA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

12.26.1 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.

12.26.2 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 **CONTRATANTE**.

12.26.3 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.

12.26.4 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, à **CONTRATADA** deverá apresentar o **ANEXO E- AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 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.

13.2 Serão aplicadas a **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a **CONTRATADA** 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](#)).

13.3 Multa:

- (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias
- (2) 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.
- (3) 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 nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

(4) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.4 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](#))

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

13.6 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](#))

13.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, 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](#)).

13.8 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.

13.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a **CONTRATADA**, 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.

13.10 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.

13.11 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

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](#)).

13.12 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

- 14.4.1** Relatório dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3** Indenizações e multas.
- 14.5** A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.6** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do Contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.7** O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.8** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 14.9** Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:
- 14.9.1** a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 14.9.2** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.10** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a **CONTRATADA** (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.11 O **CONTRATANTE** poderá ainda:

14.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

14.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do Contrato.

14.3 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A despesa para atender a esta contratação está programada em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA-SP, na seguinte conta nº 6.2.2.1.1.01.04.09.056 – Demais Serviços de Terceiros.

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1 A gestão do contrato será acompanhada por Gestor a ser indicado através de Portaria da autoridade competente após a assinatura do Contrato.

18.1.1 Será dada ciência da Portaria ao preposto da **CONTRATADA**.

18.2 O Gestor do contrato poderá, quando da emissão da Ordem de Serviço, exigir a entrega de relatório do prestador de serviço/fornecedor, referente à execução do Contrato, indicando nesta ocasião o formato e a periodicidade de entrega.

18.3 Os pagamentos devidos serão sempre condicionados a entrega dos relatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

19.1 Fica estabelecido que o preposto da **CONTRATADA** para representá-la perante o **CONTRATANTE** na execução deste Contrato é o(a) Sr.(a). ____, função ____, endereço eletrônico: ____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

20.1 É vedado a **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

20.2 É permitido a **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

20.3 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

20.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado a cedente (**CONTRATADA**) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

22.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São Paulo, de de 2026.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

Ao assinar este Termo de Contrato as partes declaram ciência de todo seu conteúdo, independente de rubricas em todas as páginas.

Pela CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL:

TESTEMUNHA:

Pelo CREA-SP:

REPRESENTANTE LEGAL:

TESTEMUNHA:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

ANEXO I

**O Termo de Referência - Anexo I os Cadernos Técnicos do Edital serão
juntados quando da lavratura deste Contrato**



**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

- | |
|---|
| <p>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;</p> <p>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.</p> |
|---|

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 irrevogáveis 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...



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO A

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE
AMBIENTAL**

Ao CREA-SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO _____

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____/2026, instaurado pelo Processo _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____, _____ de _____ de 2026

Nome a Assinatura do Representante Legal
Cargo/Função

Carimbo do CNPJ (Apresentar em papel timbrado do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO B

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS SEDES E UNIDADES DO CREA-SP

1. Sedes:

SEDE	ENDEREÇO
Sede Angélica	Av. Angélica, 2330/2346 – Consolação
Sede Barra Funda	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda
Sede Faria Lima	Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros
Sede Nestor Pestana	Rua Nestor Pestana, 87 – 1ª Sobreloja – Consolação
Sede Rebouças 1028	Av. Rebouças, 1028 – Jardim Paulista
Sede Rebouças 1006	Av. Rebouças, 1006 – Jardim Paulista

2. Unidades:

CIDADE	ENDEREÇO
Adamantina	Rua Josefina Dall’antonia Tiveron, 140 – Centro – 17800-000
Americana	Rua Argentina, 803 - Jardim Girassol - Cep: 13465-690
Amparo	Av. Prefeito Raul De Oliveira Fagundes, 995 – Centro – 13900-560
Andradina	Rua Barão Do Rio Branco, 435 – Parque Santo Antônio – 16900-070
Andradina	Rua Pereira Barreto, 1510
Apiaí	Rua Xv De Novembro, 68, Centro
Araçatuba	Avenida Antônio Pavan, 75 – Jardim Icaray – 16020-390
Araraquara	Rua João Gurgel, 1881 – Sala 02 – Centro – 14801-405
Araras	Rua Maria Marta Nunes, 189 – Jardim Nossa Senhora De Fátima – 13607-000
Artur Nogueira	Rua Nossa Senhora Das Dores, 789 – Centro – 13160-000
Arujá	Rua Mato Grosso, 189 – Jardim Planalto – Arujá – 07402-180
Assis	Rua Dionízio Dias Paião, 355 – Vila Fiuza – 19814-170
Atibaia	Rua César Memolo, 420 – Jardim Paulista – 12947-010
Avaré	Rua Dos Engenheiros, 26 – Colina Da Boa Vista – 18706-242
Bariri	Rua Campos Salles Nº 409-A – Centro - 17250-063



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
Barra Bonita	Rua Paschoal Buonarotti, 103 – Vila Narcisa – 17340-000
Barretos	Rua I-6, 303 – Distrito Industrial I – 14783-032
Barueri	Rua Caldas Novas, 50 – Mezanino – Edifício Beta Trade – Bairro: Bethaville I – Cep: 06404-301
Batatais	R. Das Orquídeas, 559 – 14307-028
Bauru	Rua Dr. Fuas De Mattos Sabino, 1-15 – Jardim América – 17017-332
Bauru	Avenida 1º De Agosto, 447 - Sala 902e - Centro
Bebedouro	Rua Norberto Rangel, 601 – Vila Major Cícero Carvalho – 14702-020
Bertioga	Rua Ayrton Senna Da Silva Nº 141 – Centro – Cep: 11250-000
Birigui	Av. Paulo Da Silva Nunes, 129 – Parque Das Paineiras – 16201-065
Botucatu	Rua Gregório Pedro Garcia, 543 – Jardim Continental – 18608-010
Bragança Paulista	Av. Europa, 1015 – Bairro Jardim Europa – 12919-280
Cajamar	Avenida Tenente Marques 5700 – Polvilho – Sala 01 – Cep: 07790-845
Campinas	Av. Monte Castelo, 368 – Jardim Proença – 13026-241
Campinas	Avenida Jesuíno Marcondes Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas – 13092-108
Campo Limpo Paulista	Av. Manoel Tavares Da Silva, 433 – Vila Tavares – Campo Limpo Paulista – 13230-075
Campos Do Jordão	Rua Inácio Caetano, Nº 480 – Sala 205 – 2º Andar – Vila Abernécia – Cep: 12460-000
Capão Bonito	Rua Dom José Aguirre, 77 – Jardim Cruzeiro, Capão Bonito – SP Cep: 18305-480
Carapicuíba	Av. Sandra Maria, 444 – Jd. Das Belezas – 06315-020
Caraguatatuba	Av. Paulo Ferraz Da Silva Porto, 367 – Prainha – 11661-570
Catanduva	Rua Beberibe, 1151 – Jardim Dos Coqueiros – 15811-000
Cerquilha	Rua Soares Hungria, 835 – Centro – Cerquilha- SP – Cep: 18520-000
Conchal	Rua Xv De Novembro, 422 – Centro – Cep 13835-000
Cosmópolis	Rua Campinas, 654 – Jardim Bela Vista – 13150-140
Cotia	Av. Santo Antônio, 294 – Vila Santo Antônio Do Portão – 06716-710
Cruzeiro	Rua Rua Capitão Nelcy Rocha Pires, 26 -Vila Canevari – Cruzeiro – SP – Cep 12701-250
Cubatão	Avenida Nove De Abril, Nº 3328 - Vila Nova
Descalvado	Rua Coronel Rafael Tobias, 2417 – Jardim Do Lago – 13690-000



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
Diadema	Rua Orense 41 Sala 806 Centro Cep: 09920650
Dracena	Rua Miguel Do Nascimento, 1016 – Jardim Jussara – 17900-970
Embu Das Artes	Alameda Fernando Batista Medina, 69 – Jardim Arabutam – 06803-460
Espírito Santo Do Pinhal	Rua Benedito Forni, 45 – Jardim Baronesa – 13990-000
Fernandópolis	Rua Rio De Janeiro, 1597 – Centro – 15600-000
Fernandópolis	Rua Cherubim Zapparoli, Quadra 3 Residencial Parque Avenida
Ferraz De Vasconcelos	Rua Buíque, 60 – Vila Romanópolis – Ferraz De Vasconcelos – SP – Cep 08.500-300
Franca	Rua Voluntário Jaime De Aguiar Barbosa, 1270 – Vila Industrial – 14403-365
Garça	Alameda Vereador Luiz Bottino Junior, 83 – Estação Velha – 17400-000
Guaíra	Avenida Orbes Clube, 61 – 14790-000
Guaratinguetá	Av. Dr. Ariberto Pereira Da Cunha, 978 – Portal Das Colinas – 12516-410
Guarujá	Rua Quintino Bocaiúva, 521 – Vila Rio De Janeiro – Centro – 11410-030
Guarulhos	Rua Guadelino Fanganiello, 03 – Parque Renato Maia – Cep: 07115-003
Hortolândia	Rua Zacarias Costa Camargo, 718, Remanso Campineiro - SP, Cep-13184-280
Ibitinga	Rua Antônio Casemiro, 45 – Petrópolis – 14940-000
Igarapava	Rua Cel. Joaquim Alves Ferreira, 482 – Centro – Cep 14540-000
Ilha Solteira	Rua Rio Tapajós, 205 – Zona Norte – 15385-000
Indaiatuba	Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 1799 – Vila Sfeir – 13330-315
Itanhaém	Rua Aécio Mennucci, 271 – Jardim Fazendinha – 11740-000
Itapecerica Da Serra	Rua Florianópolis, 143 – Parque Paraíso Cep 06850-420
Itapetininga	Rua Pedro Cardoso, 75 – Jardim Mesquita – 18213-520
Itapeva	Avenida Orestes Gonzaga, 440 – Jd. Ferrari – 18405-108
Itapeva	Avenida Orestes Gonzaga, 464 - Jd. Ferrari
Itapevi	Rua Agnaldo José Dos Santos, 70 – Vila Aurora – 06657-020
Itapira	Rua Bento Da Rocha, 09 – Centro, Itapira – SP, 13970-030
Itápolis	Av. Duque De Caxias, 1440 – Vila Santos – 14900-000
Itaquaquecetuba	Avenida Ítalo Adami, 317 – Sala 24 – Vila Virgínia – Itaquaquecetuba – SP – 08.574-020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
Itatiba	Rua Miguel Hercules, 211 – Jardim Tereza – 13253-010
Itu	Rua Arquiteto Márcio João De Arruda, 300 – Vila Leis – 13309-083
Ituverava	Rua Espanha, 280 – Parque Das Nações – 14500-000
Jaboticabal	Av. Carlos Berchieri, 300 – Centro – 14870-010
Jacareí	Av. Pensilvania, 531 – Jardim Siesta – 12321-050
Jaguariúna	Rua José Alves Guedes, 1317 – Jardim São João-2ª Parte – 13911-236
Jales	Av. João Amadeu, 470 – Parque Industrial II – 15708-028
Jandira	Rua Willian Waddell, 31 – Sala 35 – Jd. Centenário – 06606-000
Jaú	Rua Rui Barbosa, 2345 – Jardim Ferreira Dias – 17209-656
Jundiaí	Av. Nove De Julho, 409 – Centro – 13201-019
Laranjal Paulista	Rua Antonio Alves Martins, 45 – Jd. Ambiental – 18500-000 – Laranjal Paulista – São Paulo
Leme	Rua Flávio Zillo, 110 – Cidade Jardim – 13614-310
Lençóis Paulista	Rua Coronel Joaquim Gabriel, 637 – Centro – 18682-030
Limeira	Rua Capitão Flaminio 327 – Centro – Cep 13480-140
Lins	Avenida Nicolau Zarvos, 631 – Vila Clélia – Cep: 16401-300
Lorena	Vila Sacilotti Nº 45 – Bairro Da Cruz
Mairiporã	Av. José Ganesella, 1500 – Loja 14 – Bloco 3 – Shopping Imperial – Parque Imperial – 07600-000
Marília	Rua Mecenas Pinto Bueno, 1207 – Jardim Maria Izabel – 17516-030
Matão	Av. Baldan, 2705 – Nova Matão – 15990-650
Mauá	Avenida Queiroz Pedroso, 468 – Jardim Pedroso – 09370-360
Mirassol	Rua Padre Ernesto, Nº 2420, Centro, Cep 15130-069
Mirandópolis	Rua Gentil Moreira 314 – Centro – Mirandópolis – Cep 16800-000
Mococa	Rua Romeu Verzola, 40 – Jardim Lavínia – 13736-336
Mogi Das Cruzes	Avenida Júlio Perotti, 57 – Jardim Armênia – Mogi Das Cruzes – SP – Cep 08-780-810
Mogi-Guaçu	Rua Décio Bueno, 67 – Vila Santa Júlia – 13844-009
Mogi-Mirim	Rodovia Luiz Gonzaga De Amoedo Campos, 685 – Jardim Patrícia – 13801-000 (Próximo A Fatec) (Atualmente O Nome Da Rua É Ariovaldo Silveira Franco).
Mongaguá	Rua Iolanda Ferrigno, 255 – Centro – 11730-082



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
Monte Alto	Rua Francisco Frigo, 100 – Residencial Barbizan – 15910-000
Monte Azul Paulista	Rua Izaura Alves Baraldi, 111 – Jardim Dos Ipês – 14730-000
Nova Odessa	Avenida Rodolfo Kivitz, 2829 - Residencial Altos Do Klavin - Cep: 13460-000
Novo Horizonte	Rua Josué Quirino De Moraes, 976 – Centro – Cep: 14960-000
Olímpia	Alameda Francisco Boitar, 250 – Jardim Universitário – 15400-000
Orlândia	Av. Sete, 282 – Centro – 14620-000
Osasco	Rua: Alexandre Baptistine Nº 555 – Km 18 – Cep: 06190-120
Osvaldo Cruz	Rua Yutaka Abe, 15a – Jardim Boa Vista – 17700-000
Ourinhos	Av. Armando Silva, 210 – Distrito Industrial Doutor Hélio Silva – 19908-160
Paraguaçu Paulista	Rua Doze De Março, 767 – Centro – 19700-000
Paulínia	Av. Armelinda Padula Pietrobom, 298 – Jardim De Itapoan – 13140-248
Palmital	Rua Manoel Leão Rego, 149 – Centro – 19970-060
Penápolis	Rua Fernando Ribeiro De Barros, 1136 – Vila Martins – 16300-000
Penápolis	Rua Luiz Marcato,
Pereira Barreto	Rua Ary Dornellas Carneiro, 1997 – Vila Municipal – 15370-000
Pereira Barreto	Av. Marechal Castelo Branco, 207 - Vila Municipal - 15370-000
Peruíbe	Rua General Ataliba Leonel, 777 – Centro – 11750-000
Piedade	R. Saladino De Araújo Leite, 230 - Vila Olinda, Piedade - SP, 18170-000
Pindamonhangaba	Rua Senador Dino Bueno, 204 – Bosque Da Princesa – 12401-410
Piracaia	Rua Napoleão De Carvalho Freire, 5, Centro - Piracaia - SP
Piracicaba	Rua Antonio Maniero, 177, São Dimas – Piracicaba – 13416-045
Piracicaba	Rua Ipiranga, 166, Centro, Piracicaba – 13400-480
Pirajuí	Rua Fundador João Justino Da Silva, 260
Pirassununga	Rua Felipe Boller Junior, 4255 – Jardim São Fernando – 13631-120
Poá	Avenida Leonor Bolsini Marques Da Silva, 420 – Centro – Poá –08-550-150
Porto Ferreira	Rua Nelson Pereira Lopes, 662 – Centro –13660-000
Praia Grande	Rua José Borges Neto, 697 – Mirim – 11705-010
Presidente Bernardes	Rua Coronel José Soares Marcondes, 246 – Presidente Bernardes – SP Cep



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
	19300000
Presidente Epitácio	Rua Porto Alegre, 1-18 – Centro – 19470-000
Presidente Prudente	Rua Eufrazio Toledo, 72 – Vila Maripuará – 19060-100
Presidente Venceslau	Avenida João Pessoa, 779 – Centro – 19400-000
Promissão	Rua Afonso Pena, 348 – Centro
Registro	Rua Teiti Koki, 55 – Vila Florida – 11900-000
Ribeirão Pires	Rua Felipe Sabagg, 200 – Lojas: 18c E 22c – 4º Andar Do Garden Shopping Ribeirão Pires – Centro – Cep: 09400-130
Ribeirão Preto	Rua João Penteado, 2237 – Jardim São Luiz – 14020-180
Rio Claro	Av. Dez, 2180 – Jardim São Paulo – 13503-200
Rosana	Travessa Das Itaúbas, 15 – Quadra 34 – Primavera – 19273-000
Salto	Rua Barão Do Rio Branco, 690 B – Centro - 13320-270
Santa Bárbara D’oeste	Rua Xv De Novembro, 882, Centro – Cep: 13450 – 044
Santa Cruz Do Rio Pardo	Rua Marechal Bittencourt, 1078 O Centro – Cep: 18900-077
Santa Fé Do Sul	Rua 18, N° 280-A – Centro – SP – 15775-000
Santa Isabel	Av. Pres. Getúlio Vargas, 555 – 07500-000
Santana De Parnaíba	Rua Santa Edwiges, 118 – Jardim Rubi – 06502-135
Santo André	Rua Albertina, 53 – Vila Pires – Cep: 09195-610
Santos	Rua Arthur Porchat De Assis, 47 – Boqueirão – 11045-540
São Bernardo Do Campo	Av. Imperatriz Leopoldina, 898 – Novapetrópolis – São Bernardo Do Campo – S.P – Cep 09770-272
São Caetano Do Sul	Rua Roma, 63, Osvaldo Cruz – 09571-220
São Carlos	Rua Sorbone, 400 – Centreville – 13560-760
São João Da Boa Vista	Rua Hélio Correa Da Fonseca, 246 – Jardim Santa Rita Iii – 13871-059
São Joaquim Da Barra	Rua Alagoas, 160 – Centro
São José Do Rio Pardo	Avenida Benedito Dos Reis Scigliani, 241 – Loteamento Bueno Aires – 13720-000
São José Do Rio Pardo	Rua Aurélio Saturbano, 107 - Centro
São José Do Rio Preto	Rua Doutor Raul Silva, 1417 – Nova Redentora – 15090-260
São José Dos Campos	Rua Doutor Orlando Feirabend Filho, 37, Parque Residencial Aquarius – 12246-190



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
São José Dos Campos	Avenida Anchieta, 661 – Jd. Nova América – 12242-280
São Manuel	Av. Irmão Aldo Marini, 50 – Centro – 18650-000
São Paulo	Rua Maria Afonso, 159, Chácara Mafalda - São Paulo - SP - Cep 03370-020 (Abee-Sp)
São Paulo	Av. Dr. Hugo Beolchi, 445, Conjunto 25 – Vila Guarani – São Paulo – SP – Cep 04310-030
São Paulo	Rua Dona Maria Paula, 122 – Cj 106 – Bela Vista – 01319-000
São Paulo	Rua 24 De Maio, 104 – 10º Andar – Centro – 01041-000
São Paulo	Rua José Gomes Falcão, 120 A - Barra Funda - 01139-010
São Paulo	Av. Dr. Dante Pazzanese, 120 – Vila Mariana – 04012-908
São Paulo	Av. Ipiranga, 318 – Bloco A – 1º Andar – República – 01046-010
São Paulo	Rua Visconde De Pirajá, 338-A – Alto Do Ipiranga – 04277-020
São Paulo	Rua Genebra 17 – Bela Vista – 01316-010
São Paulo	Rua Voluntários Da Pátria, 654 – Santana – Cep: 02010-000
São Paulo	Rua Costa Rêgo, 49/51 – Vila Guilhermina – 03542-030
São Paulo	Rua Alameda Santos, 1909 – 4º Andar – Cerqueira César – 01914-100
São Paulo	Rua Bandeira Paulista, 716 – 11º Andar – Itaim Bibi – Sala 114 – Cep 04532-911
São Pedro	Rua Maestro Benedito Quintino, 1.274
São Roque	Rua Garfield Pereira Barreto, 95 – Centro – 18130-380
São Sebastião	Rua Vitorino Gonçalves Dos Santos, 152 – Bloco B – Lojas 17/18/19 – Centro – 11600-000
São Vicente	Rua Expedicionários Vicentinos, 59 – Centro – 11310-510 São Vicente – São Paulo
Serra Negra	Rua Adelina Humbert Quency, 162
Sertãozinho	Rua Expedicionário Lellis, 1618 – Centro – 14160-750
Socorro	Av. José Maria De Faria, 71 – Salto – 13960-000
Sorocaba	Av. Mário Campolim, 434 – Campolim – Sorocaba – SP – Cep 18047-600
Sumaré	Rua Luiza Rodrigues Da Silva, 69 – Planalto Do Sol – Cep: 13171-190
Suzano	Rua João De Carvalho, 87 – Jardim Santa Helena – 08674-250
Taboão Da Serra	Rua João Queiroz, 107, Jardim Maria Rosa, Taboão Da Serra, SP – Cep: 06763-130
Taquaritinga	Rua Matheus Cosentino, 245 – Conjunto Residencial Ipiranga – 15902-234



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

CIDADE	ENDEREÇO
Taquarituba	Av. Silvano De Paula Bueno, 320, Taquarituba, SP – 18740-000
Tatuí	Rua Prof. Joaquim Teixeira, 350 – Chácara Junqueira – 18271-130
Taubaté	Av. Santa Luiza De Marillac, 1347 – Vila São José – 12070-350
Teodoro Sampaio	Avenida Manoel Guirado Segura, 1.174 – Centro – Teodoro Sampaio/SP Cep 19280-000
Teodoro Sampaio	Rua Antonio Duveza, Lote 01 A 22, Quadra 70.
Tupã	Rua México, 88 – Jardim América
Ubatuba	Rua Orlando Carneiro, 98 – Centro – 11680-000
Valinhos	Avenida Joaquim Alves Corrêa, 3819 – Parque Nova Suíça – 13277-055
Vargem Grande Paulista	Rua José Ernesto Tozzi, 225 – Mariópolis Ginetta – Vargem Grande Paulista, SP – Cep 06730-000
Várzea Paulista	Avenida Doutor João Guglielmo, 336, Térreo, Jardim Primavera – Cep: 13.220-260
Votuporanga	Rua Bahia, 2270 – São João – 15501-197



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREA-SP
ANEXO C
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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		1		60	meses		
1.2	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Diurno		3		60	meses		
1.3	Prestação de serviços de encarregado de Facilities - Noturno		2		60	meses		

TOTAL - GESTÃO E SUPERVISÃO	R\$	R\$
-----------------------------	-----	-----

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\$	R\$
2.1.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	5875,80	M²		Mês	60,00			
2.1.2	Limpeza predial externa (diurna)	1112,00	M²		Mês	60,00			
2.1.3	Limpeza predial interna (noturna)	5875,80	M²		Mês	60,00			
2.1.4	Limpeza de Vidros (diurna)	3629,00	M²		Mês	60,00			
2.1.5	Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho)	50,00	Kg/Mês	NÃO SE APLICA	Mês	60,00			
2.1.6	Limpeza de Caixa D'Água	52000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			
2.1.7	Higienização De Persianas e Tapetes	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	Ano	5,00			
2.2	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028							R\$	R\$
2.2.1	Limpeza predial interna (diurno)	1903,21	M²		Mês	60,00			
2.2.2	Limpeza predial externa (diurno)	459,00	M²		Mês	60,00			
2.2.3	Limpeza de Vidros (diurna)	219,00	M²		Mês	60,00			
2.2.4	Limpeza de Caixa D'Água	70000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			
2.3	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS							R\$	R\$
2.3.1	Limpeza predial interna (diurno)	845,00	M²		Mês	60,00			
2.3.2	Limpeza predial externa (diurno)	114,50	M²		Mês	60,00			
2.3.3	Limpeza de Vidros (diurna)	86,53	M²		Mês	60,00			
2.3.4	Limpeza de Caixa D'Água	3000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			
2.4	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA							R\$	R\$
2.4.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	2599,31	M²		Mês	60,00			
2.4.2	Limpeza predial externa (diurna)	513,50	M²		Mês	60,00			
2.4.3	Limpeza predial interna (noturna)	2599,31	M²		Mês	60,00			
2.4.4	Limpeza de Vidros (diurna)	330,34	M²		Mês	60,00			
2.4.5	Higienização De Persianas	NÃO SE APLICA	M²	NÃO SE APLICA	anual	5,00			
2.5	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA							R\$	R\$
2.5.1	Limpeza predial interna (diurna)	968,50	M²		Mês	60,00			
2.5.2	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			
2.5.3	Higienização De Cadeiras E Estofados	2000	Sob demanda	NÃO SE APLICA	Ano	5,00			
2.6	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA							R\$	R\$
2.6.1	Limpeza predial interna (diurna)	1067,00	M²		Mês	60,00			
2.6.2	Limpeza de Vidros (diurna)	547,00	M²		Mês	60,00			

2.6.3	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			
2.7	Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA							R\$	R\$
2.7.1	Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	1112,00	M²		Mês	60,00			
2.7.2	Limpeza predial interna (noturna)	1112,00	M²		Mês	60,00			
2.7.3	Limpeza de Vidros (diurna)	387,20	M²		Mês	60,00			
2.8	Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS							R\$	R\$
2.8.1	Limpeza predial interna (diurno)	848,50	M²		Mês	60,00			
2.8.2	Limpeza predial externa (diurno)	574,50	M²		Mês	60,00			
2.8.3	Limpeza de Vidros (diurna)	47,60	M²		Mês	60,00			
2.8.4	Limpeza de Caixa D'Água	18000	L		Semestre	10,00			
2.9	Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA							R\$	R\$
2.9.1	Limpeza predial interna (diurna)	287,80	M²		Mês	60,00			
2.9.2	Limpeza predial externa (diurna)	55,13	M²		Mês	60,00			
2.9.3	Limpeza de Vidros (diurna)	81,85	M²		Mês	60,00			
2.9.4	Limpeza de Caixa D'Água	2000	L	NÃO SE APLICA	Semestre	10,00			

TOTAL - SERVIÇO DE LIMPEZA	R\$	R\$
----------------------------	-----	-----

3 - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM

Subitem	Descrição dos serviços	Unidade de medida	Área	Frequência	Frequência 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	52.200,00			
FARIA LIMA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - FARIA LIMA	METRO LINEAR	192,86	semanal	261	50.336,46			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - ANGÉLICA	UNITÁRIO	60,00	semanal	261	15.660,00			
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS - ANGÉLICA	METRO LINEAR	235,86	semanal	261	61.559,46			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - NESTOR PESTANA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5.220,00			
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNO - NESTOR PESTANA	METRO LINEAR	70,81	semanal	261	18.481,41			
REBOUÇAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - REBOUÇAS	METRO QUADRADO	279,28	mensal	60	16.756,80			
BARRA FUNDA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS - VASOS - BARRA FUNDA	UNITÁRIO	20,00	semanal	261	5.220,00			
BARRA FUNDA	CAPINAGEM - BARRA FUNDA	METRO QUADRADO	10.520,00	Quadrimestral	15	157.800,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS - CAMPINAS	UNITÁRIO	10,00	semanal	261	2.610,00			
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - CAMPINAS	METRO QUADRADO	232,39	mensal	60	13.943,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS - S.J. DOS CAMPOS	METRO LINEAR	19,74	mensal	60	1.184,40			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO - S.J. DOS CAMPOS	METRO QUADRADO	204,51	mensal	60	12.270,60			
ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS E JARDINEIRAS - ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	UNITÁRIO	40,00	semanal	261	10.440,00			

TOTAL - SERVIÇO DE JARDINAGEM E CAPINAGEM	R\$	R\$
---	-----	-----

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		1650	diárias		

TOTAL - SERVIÇO DE CARREGADORES	R\$	R\$ 369.634,49
---------------------------------	-----	----------------

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		4		60	meses		
5.2	Prestação de serviços de mensageria - Angélica		1		60	meses		
5.3	Prestação de serviços de mensageria - Barra Funda		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE MENSAGERIA	R\$	R\$
-------------------------------	-----	-----

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		8		60	meses		
6.2	Prestação de serviços de recepção- SEDE ANGÉLICA		3		60	meses		
6.3	Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
6.4	Prestação de serviços de recepção - UOP CENTRO GENEBRA		2		60	meses		
6.5	Prestação de serviços de recepção - SEDE LIMEIRA		1		60	meses		
6.6	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE		1		60	meses		
6.7	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL		1		60	meses		
6.8	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI NORTE		1		60	meses		
6.9	Prestação de serviços de recepção -SEDE UGI CAMPINAS		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE RECEPÇÃO	R\$	R\$
-----------------------------	-----	-----

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		7		60	meses		
7.2	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA		2		60	meses		
7.3	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA		1		60	meses		
7.4	Prestação de serviços de copeiragem - GENEBRA		1		60	meses		

TOTAL - SERVIÇO DE COPEIRAGEM	R\$	R\$
-------------------------------	-----	-----

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			

TOTAL - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA	R\$	R\$
---	-----	-----

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTORISTA	R\$	R\$
------------------------------	-----	-----

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	Dedetização, desratização e descupinização	Faria Lima	6.987,80	M²	69.878,00			
10.2	Dedetização, desratização e descupinização	Rebouças 1028	2.362,21	M²	23.622,10			
10.3	Dedetização, desratização e descupinização	Rebouças 1006	959,50	M²	9.595,00			
10.4	Dedetização, desratização e descupinização	Angélica	3.112,81	M²	31.128,10			
10.5	Dedetização, desratização e descupinização	Barra Funda	10.488,50	M²	104.885,00			
10.6	Dedetização, desratização e descupinização	Nestor Pestana	1.067,00	M²	10.670,00			
10.7	Dedetização, desratização e descupinização	UOP Centro - Genebra	1.112,00	M²	11.120,00			
10.8	Dedetização, desratização e descupinização	UGI LESTE	322,00	M²	3.220,00			
10.9	Dedetização, desratização e descupinização	UGI NORTE	99,19	M²	991,90			
10.10	Dedetização, desratização e descupinização	UGI CAMPINAS	1.423,00	M²	14.230,00			
10.11	Dedetização, desratização e descupinização	UGI LIMEIRA	342,93	M²	3.429,30			

TOTAL - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO	R\$	R\$
---	-----	-----

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		1		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MALOTE	R\$	R\$
---------------------------	-----	-----

12 - SERVIÇOS DE MOTOFRETE

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 Motofrete	2500		60	meses			

TOTAL - SERVIÇO DE MOTOFRETE	R\$	R\$
------------------------------	-----	-----

13 - INSUMOS DIVERSOS

Item	Descrição	Valor total mensal	Valor total do contrato
13.1	Insumos diversos - limpeza		
13.2	Insumos diversos - copeiragem		

TOTAL - INSUMOS DIVERSOS	R\$	R\$
--------------------------	-----	-----

VALOR MENSAL	R\$
VALOR GLOBAL	R\$

GESTOR DE FACILITIES

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário		R\$ -
B Adicional de Férias		R\$ -
TOTAL	R\$	-

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A INSS		R\$ -
B Salário Educação		R\$ -
C Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	R\$ -
D SESC ou Sesi		R\$ -
E SENAI ou SENAC		R\$ -
F SEBRAE		R\$ -
G INCRA		R\$ -
H FGTS		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A Vale transporte		Dias	Desconto	-	R\$	-
B Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C Cesta Básica						
D Auxílio saúde						
E Assistência Médica						
F Benefício social sindical						
G Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H Auxílio Creche						
I Seguro de vida						
J						
K Complemento do Auxílio Previdenciário						
L Ajuda a filho com deficiência						
M Abono aposentadoria						
N Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos			R\$ -
B	Lucro			R\$ -
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2		COFINS	R\$ -
	C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4	Outros Tributos		R\$ -
TOTAL				R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
	R\$ -		R\$ -		R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

ENCARREGADO DE FACILITIES - DIURNO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	R\$ -
B	Adicional de Férias	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	R\$ -
D	SESC ou Sesi	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	R\$ -
F	SEBRAE	R\$ -
G	INCRA	R\$ -
H	FGTS	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C	Cesta Básica						
D	Auxílio saúde						
E	Assistência Médica						
F	Benefício social sindical						
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H	Auxílio Creche						
I	Seguro de vida						
J	Assistência odontológica						
K	Complemento do Auxílio Previdenciário						
L	Ajuda a filho com deficiência						
M	Abono aposentadoria						
N	Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos			R\$ -
B	Lucro			R\$ -
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2		COFINS	R\$ -
	C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4	Outros Tributos		R\$ -
TOTAL				R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ -
F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

ENCARREGADO DE FACILITIES - NOTURNO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base				R\$	-
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$	-
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual		
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês noturnas adicionadas		Salário hora noturno	R\$	-
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$	-

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	R\$ -
D	SESC ou Sesi		R\$ -
E	SENAI ou SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)				
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias
C	Cesta Básica					
D	Auxílio saúde					
E	Assistência Médica					
F	Benefício social sindical					
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"					
H	Auxílio Creche					
I	Seguro de vida					
J	Assistência odontológica					
K	Complemento do Auxílio Previdenciário					
L	Ajuda a filho com deficiência					
M	Abono aposentadoria					
N	Auxílio Funeral					
TOTAL						R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
--	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2	COFINS	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4 Outros Tributos		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

AJUDANTE DE LIMPEZA - DIURNO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base				R\$	-
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$	-
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$	-
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$	-

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias						
2.1	13º salário e adicional de férias		(%)		Valor (R\$)	
A	13º salário				R\$	-
B	Adicional de Férias				R\$	-
TOTAL					R\$	-

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		(%)		Valor (R\$)	
A	INSS				R\$	-
B	Salário Educação				R\$	-
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT		FAT	R\$	-
D	SESC ou Sesi				R\$	-
E	SENAI ou SENAC				R\$	-
F	SEBRAE				R\$	-
G	INCRA				R\$	-
H	FGTS				R\$	-
TOTAL					R\$	-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C	Cesta Básica						
D	Auxílio saúde						
E	Assistência Médica						
F	Benefício social sindical						
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H	Auxílio Creche						
I	Seguro de vida						
J	Assistência odontológica						
K	Complemento do Auxílio Previdenciário						
L	Ajuda a filho com deficiência						
M	Abono aposentadoria						
N	Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	EPI'S	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos			R\$ -
B	Lucro			R\$ -
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2		COFINS	R\$ -
	C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4	Outros Tributos		R\$ -
TOTAL				R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
0	R\$ -	0	R\$ -	0	R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

AUXILIAR DE LIMPEZA - NOTURNO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês noturnas adicionadas		Salário hora noturno	-
F	Adicional de hora extra no feriado				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias				
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)	
A	13º salário		R\$	-
B	Adicional de Férias		R\$	-
TOTAL			R\$	-

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)	
A	INSS		R\$	-
B	Salário Educação		R\$	-
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT		R\$ -
D	SESC ou Sesi		R\$	-
E	SENAI ou SENAC		R\$	-
F	SEBRAE		R\$	-
G	INCRA		R\$	-
H	FGTS		R\$	-
TOTAL			R\$	-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)				
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias
C	Cesta Básica					
D	Auxílio saúde					
E	Assistência Médica					
F	Benefício social sindical					
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"					
H	Auxílio Creche					
I	Seguro de vida					
J	Assistência odontológica					
K	Complemento do Auxílio Previdenciário					
L	Ajuda a filho com deficiência					
M	Abono aposentadoria					
N	Auxílio Funeral					
TOTAL					R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
--	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	EPI'S	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2	COFINS	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4 Outros Tributos		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
0	R\$ -	0	R\$ -	0	R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

LIMPADOR DE VIDRO- FARIA LIMA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração					Valor (R\$)	
A	Salário base					R\$	-
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não				R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não				R\$	-
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual		R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora		R\$	-
F	Adicional de hora extra no feriado					R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO							R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias							
2.1	13º salário e adicional de férias		(%)			Valor (R\$)	
A	13º salário					R\$	-
B	Adicional de Férias					R\$	-
TOTAL							R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		(%)			Valor (R\$)	
A	INSS					R\$	-
B	Salário Educação					R\$	-
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT		FAT		R\$	-
D	SESC ou Sesi					R\$	-
E	SENAI ou SENAC					R\$	-
F	SEBRAE					R\$	-
G	INCRA					R\$	-
H	FGTS					R\$	-
TOTAL							R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C	Cesta Básica						
D	Auxílio saúde						
E	Assistência Médica						
F	Benefício social sindical						
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H	Auxílio Creche						
I	Seguro de vida						
J	Assistência odontológica						
K	Complemento do Auxílio Previdenciário						
L	Ajuda a filho com deficiência						
M	Abono aposentadoria						
N	Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		
B	Veículos (custo mensal por empregado)		
C	EPI'S		
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)		
E	Outros		
F	Curso de Reciclagem		
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos			R\$ -
B	Lucro			R\$ -
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2		COFINS	R\$ -
	C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4	Outros Tributos		R\$ -
TOTAL				R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

MENSAGEIRO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário		R\$ -
B Adicional de Férias		R\$ -
TOTAL	R\$	-

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A INSS		R\$ -
B Salário Educação		R\$ -
C Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	R\$ -
D SESC ou Sesi		R\$ -
E SENAI ou SENAC		R\$ -
F SEBRAE		R\$ -
G INCRA		R\$ -
H FGTS		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A Vale transporte		Dias		Desconto	-	R\$ -
B Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor líquido	Desconto/dia	Valor nominal	Dias	
C Cesta Básica						
D Auxílio saúde						
E Assistência médica						
F Benefício social sindical						
G Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H Auxílio Creche						
I Seguro de vida			Desconto			

E	Assistência odontológica	Valor unitário		Desconto		
J	Complemento do Auxílio Previdenciário					
K	Ajuda a filho com deficiência					
L	Abono aposentadoria					
TOTAL						R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)	R\$ -
TOTAL		0,00% R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Curso de Reciclagem	
E	Outros	
F		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1 Tributos Federais	PIS R\$ -
	C.2 Tributos Federais	COFINS R\$ -
	C.3 Tributos Municipais	ISS R\$ -
	C.4 Outros Tributos	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	-
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$	-
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

RECEPCIONISTA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário		R\$ -
B Adicional de Férias		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A INSS		R\$ -
B Salário Educação		R\$ -
C Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	R\$ -
D SESC ou Sesi		R\$ -
E SENAI ou SENAC		R\$ -
F SEBRAE		R\$ -
G INCRA		R\$ -
H FGTS		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A Vale transporte		Dias		Desconto	-	
B Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C Cesta Básica						
D Auxílio saúde						
E Assistência Médica						
F Benefício social sindical						
G Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H Auxílio Creche						
I Seguro de vida						
J Assistência odontológica						
K Complemento do Auxílio Previdenciário						
L Ajuda a filho com deficiência						
M Abono aposentadoria						
TOTAL						R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	-
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3 Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
--	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3 Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL	R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1 Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL	R\$	-

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2 Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL	R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1 Substituto nas Ausências Legais	R\$	-
4.2 Substituto na Intrajornada	R\$	-
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
5 Insumos Diversos		
A Uniformes (custo mensal por empregado)		
B Veículos (custo mensal por empregado)		
C Deslocamentos (custo mensal por empregado)		
D Equipamentos (custo mensal por empregado)		
E Outros		
F Curso de Reciclagem		
TOTAL	R\$	-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				Valor (R\$)
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)
A Custos indiretos				R\$ -
B Lucro				R\$ -
C Tributos				
	C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2		COFINS	R\$ -
	C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4	Outros Tributos		R\$ -
TOTAL				R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	-
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

COPEIRA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	
Posto de Trabalho: De 2ª a 6ª, das 08h às 17:48h - com intervalo regulamentar para refeição		

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	R\$ -
B	Adicional de Férias	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT FAT R\$ -
D	SESC ou Sesi	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	R\$ -
F	SEBRAE	R\$ -
G	INCRA	R\$ -
H	FGTS	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C	Cesta Básica						
D	Auxílio saúde						
E	Assistência Médica						
F	Benefício social sindical						
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H	Auxílio Creche						
I	Seguro de vida						
J	Assistência odontológica						
K	Complemento do Auxílio Previdenciário						
L	Ajuda a filho com deficiência						
M	Abono aposentadoria						
N	Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		
B	Veículos (custo mensal por empregado)		
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)		
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)		
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais	PIS	R\$ -
	C.2	COFINS	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais	ISS	R\$ -
	C.4 Outros Tributos		R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

MOTORISTA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora		Percentual	R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:		Adicional / hora	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	R\$ -
B	Adicional de Férias	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	R\$ -
D	SESC ou SESI	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	R\$ -
F	SEBRAE	R\$ -
G	INCRA	R\$ -
H	FGTS	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Vale transporte		Dias	Desconto	-		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C	Cesta Básica						
D	Auxílio saúde						
E	Assistência Médica						
F	Benefício social sindical						
G	Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H	Auxílio Creche						
I	Seguro de vida						
J	Assistência odontológica						
K	Complemento do Auxílio Previdenciário						
L	Ajuda a filho com deficiência						
M	Abono aposentadoria						
N	Auxílio Funeral						

TOTAL	R\$	-
-------	-----	---

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2	
---	--

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto durante ausência por doença		R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Veículos (custo mensal por empregado)	
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1	Tributos Federais	PIS
	C.2		COFINS
	C.3	Tributos Municipais	ISS
	C.4	Outros Tributos	
TOTAL			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

Serviço de malote

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	
6	Posto de Trabalho	
7	Quantidade de Pessoas por Posto	
8	Outras Informações	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não			R\$ -
D	Adicional noturno	Salário hora	Percentual		R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	Horas-mês:	Adicional / hora		R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário		R\$ -
B Adicional de Férias		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2)

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A INSS		R\$ -
B Salário Educação		R\$ -
C Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	R\$ -
D SESC ou Sesi		R\$ -
E SENAI ou SENAC		R\$ -
F SEBRAE		R\$ -
G INCRA		R\$ -
H FGTS		R\$ -
TOTAL		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A Vale transporte		Dias	Desconto	-		
B Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Desconto/dia	Valor líquido	Dias	
C Cesta Básica						
D Auxílio saúde						
E Assistência Médica						
F Benefício social sindical						
G Prêmio Assiduidade / "Prêmio boa permanência"						
H Auxílio Creche						
I Seguro de vida						
J Assistência odontológica						
K Complemento do Auxílio Previdenciário						
L Ajuda a filho com deficiência	Taxa de ocorrência		Auxílio mensal			
M Abono aposentadoria						
N Auxílio Funeral						
TOTAL						R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -
Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base de cálculo do submódulo 2.2) + submódulo 2.2		

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	(%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Aviso Prévio Trabalhado	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
E	Multa do FGTS - Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%) Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto durante ausência por doença	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Substituto na Intrajornada	(%) Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
TOTAL		

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	#REF!
B	Veículos (custo mensal por empregado)	#REF!
C	Deslocamentos (custo mensal por empregado)	
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
E	Outros	
F	Curso de Reciclagem	
TOTAL		#REF!

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%) Valor (R\$)
A	Custos indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1 Tributos Federais	PIS
	C.2	COFINS
	C.3 Tibutos Municipais	ISS
	C.4 Outros Tributos	
TOTAL		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
					R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	-
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

INSUMOS LIMPEZA							
Item	Descrição/Especificações	Unidade	Qtde Mensal	Qtde anual	valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1	Água sanitária – composição: água sanitária solução aquosa princípio ativo: hipoclorito de sódio, hipoclorito de sódio hidróxido de sódio e água, teor ativo entre 2% e 2,5% p/p produto à base de cloro - embalagem plástica contendo 1 litro em caixas com 12 embalagens - validade: 1 ano da data da fabricação produto com registro no ministério da saúde. Embalagem de 1 litro.	Frasco	33	396			
2	Álcool Líquido 70º: Álcool líquido 70% Eucalipto.1000ml	Frasco	65	780			
3	Álcool Gel Antisséptico: Álcool Gel 70% higienizador de mãos - embalagem 500g (c/válvula PUMP).	Frasco	11	132			
4	Balde plástico 10 litros: em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçado cônico, borda reforçada, alça em aço1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	Unidade	11	132			
5	Desinfetante Concentrado: Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado, concentrado, embalagem 5 litros sem aditivo de sabão, puro.	Galão	40	480			
6	Refil odorizador de ambiente aerosol / refil 250 ml para dispenser, essência capim-limão ou similar	Unidade	115	1.380			
7	Detergente Neutro Concentrado - composição: tensoativo iônico, sais inorgânicos sequestrante neutralizante conservante coadjuvante corantes essência e veículo – embalagem: em polietileno virgem com tampa push pool – fragrância: neutro frasco com 500ml- validade: 36 meses a partir da data de fabricação.	Frasco	120	1.440			
8	Detergente Para Lavagem De Carpete: Limpador próprio para carpetes e tapetes, próprio para remoção de manchas, odores e sujeira em geral através de limpeza química e mecânica das fibras de tapetes e captura de sujidade presente pela própria espuma aplicada. Tipo concentrado para diluição. Composição: tensoativos aniônicos e não iônicos, fragrância, solubilizantes, corante, água. Frasco 500ml.	Frasco	10	120			
9	Disco Removedor: Para uso em enceradeira industrial preto 510 mm	Unidade	20	240			
10	Escova Manual De Nylon: Escova de limpeza multiuso: em formato anatômico, base de plástico e cerdas de nylon resistentes, tamanho: 12cmx6cmx4cm aproximadamente. produto devidamente identificado.	Unidade	20	240			
11	Esponja Dupla Face: Esponja dupla face – manta não tecido de fibras sintéticas unidas com resina a prova d'água impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida; largura 75mm espessura 22mm comprimento 110mm Cor: amarelo(espuma) e verde(fibra) – embaladas individualmente ou no máximo 3 unidades por embalagem.	Peça	160	1.920			
12	Flanela Para Limpeza: Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 60 cm, cor branca.	Unidade	125	1.500			
13	Lã De Aço: composta de aço carbono acondicionado em saco plástico – pacote com 60g – embalado em 08 unidades.	Pacote	15	180			
14	Limpa Vidro: líquido, limpa e dá brilho, incolor, frasco plástico com 500ml, embalagem plástica com sistema flip top ou gatilho. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde. prazo de validade de no mínimo 18 meses.	Frasco	100	1.200			
15	Limpa Pedra: Limpador de superfícies minerais e desincrustante ácido, com ação decapante, para remoção de manchas e sujeiras impregnadas. Para pisos rústicos e granito. Marca de referência: concetrax, pedrex, bellinzoni ou similar. Galão de 5 litros.	Galão	10	120			
16	Limpador Multiuso: Limpador instantâneo composição: tenso ativo aniônico biodegradável; tenso ativo não aniônico; coadjuvantes; solubilizante; - veículo; perfume; - ph 7(+/-0-5); - teor de sólidos: 15 a 16%; - volume: mínimo 99% do declarado na embalagem ou rótulo – embalagem com 500 ml.	Frasco	90	1.080			

17	Lustra Móveis: Para brilho e proteção de móveis. solução aquosa cremosa, perfumada para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 500 ml econômico. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde.	Frasco	20	240			
18	Luva de Borracha: em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho m, cor amarela, hipoalérgica.	Par	70	840			
19	Pá Coletora lixo: Pá de lixo plástica - 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	Unidade	20	240			
20	Pano Algodão Para Limpeza De Chão: Pano de chão tipo saco - em tecido, tipo saco, alvejado, para limpeza de pisos. medidas: 40 cm a 55 cm de largura e 60 cm a 80cm de comprimento. com etiqueta do fabricante.	Unidade	75	900			
21	Papel higiênico Inter folhas – folha dupla sem perfume para uso em dispenser com sistema interfolhado medindo 21,5 x 11,0 cm pacotes com 250 folhas. Características – folha dupla com toque de seda proporcionando extrema maciez - produzido com papel facial muito mais macio e absorvente; - tecnologia “clean cut” (todas as folhas já vem totalmente cortadas); - tecnologia “invisible bond” (todas as folhas são coladas); - saem um a uma do dispensador propiciando economia e praticidade; - 100% de aproveitamento do produto; - papel higiênico 100% biodegradáveis; - produzido com 100% celulose virgem Certificação FSCR.	Fardo	110	1.320			
22	Papel Toalha: americano – tipo americano folha branca com 3 dobras – medida 26 x 23cm para uso em toalheiro klassic laleka ref 44135 – embalagem com 1250 folhas.	Fardo	300	3.600			
23	Saponáceo: com detergente sapólio em pó limão frasco com 300g.	Unidade	20	240			
24	Sabão Em Barra: Sabão em pedra glicerinado – sabão de ácidos graxos de coco babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, bentonita, coadjuvante, glicerina, agente anti-redepositante, perfume e água – peso: 200g.	Peça	15	180			
25	Sabão Em Pó: Sabão em pó: concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 800 g. embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. a validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa.	Caixa	37	444			
26	Sabonete Cremoso PH Neutro: Sabonete líquido para as mãos – fragrância floral, galão com 5 litros.	Galão	40	480			
27	Saco Higiênico Para Absorvente: A caixa contém 24 pacotes, cada um com 25 sacos, totalizando 600 unidades por caixa.	Caixa	25	300			
28	Saco Para Lixo - 100 Litros: Saco plástico para lixo na cor preta, boca larga, reforçado, com 0,14mm de espessura — capacidade: 100 litros — embalagem: com 100 unidades. NBR 9190, N NBR 9191.	Pacote	50	600			
29	Saco Para Lixo Reciclável - 100 Litros: Saco plástico para lixo reciclável seco, na cor azul, com boca larga, confeccionado em resina reciclada de alta qualidade, com espessura mínima de 0,14 mm, resistente, com capacidade para 100 litros. Produto compatível com o acondicionamento de resíduos sólidos recicláveis não perigosos, classe I, conforme ABNT NBR 10004. Atende aos requisitos das normas ABNT NBR 9190 e ABNT NBR 9191. Embalagem com 100 unidades.	Pacote	25	300			
30	Saco Para Lixo - 20 Litros - Saco plástico para lixo na cor preta, boca larga, reforçado com 55cm x 42cm - espessura 0,08 capacidade: 20 litros — embalagem: pacote 100 unidades. NBR 9190.	Pacote	100	1.200			
31	Saco Para Aspirador De Pó - 80 Litros: Saco para aspirador de pó - 80 litros, com pacote com 3 unidades	Pacote	10	120			
32	Tela Odorizadora Para Mictório: Tela odorizadora para mictório é um dispositivo perfumado projetado para ser colocado dentro do mictório, feita de material absorvente e impregnada com fragrância, liberando aroma de forma gradual enquanto ajuda a prevenir o acúmulo de sujeira e resíduos.	Unidade	85	1.020			

33	Rodo De 60 cm: Rodo para piso – 60 cm, com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas dupla com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	Unidade	40	480			
34	Vassoura: Vassoura em piaçava em pé, medida da base: no mínimo 40 cm, base de polipropileno. com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	Unidade	10	120			
35	Vassoura: limpeza sanitária, cabo de plástico, medida da base: no mínimo 40 cm, especialmente desenvolvida para a limpeza de banheiros e áreas úmidas. Possui cerdas resistentes e de alta durabilidade, ideais para remover sujeiras difíceis em pisos molhados.	Unidade	40	480			
36	Vassoura: de pelo com base de no mínimo 40 cm de largura, cerdas de náilon com comprimento de 11 cm. Possui cabo de madeira com revestimento em plástico (cepa), com comprimento mínimo de 1,20 m e cabo rosqueado para fácil fixação. Indicada para limpeza em geral, especialmente em áreas que exigem resistência e durabilidade.	Unidade	40	480			
37	Vaselina Líquida - 1 Litro: Vaselina líquida, frasco de 1 litro, produto transparente e viscoso, resistente a água.	Unidade	10	120			
38	Guardanapo de Papel: Guardanapo de papel celulose 22cm x 23cm branco folha dupla macio – unidade de fornecimento: pacote com 100 unidade.	Pacote	50	600			
39	Dispênser Para Refil de Sabonete: Dispênser para refil de sabonete-espuma ou sabonete líquido, com reservatório em plástico abs. 800ml, Dimensões do produto: altura: 260mm, largura: 110mm, profundidade: 110mm, peso: 0,360 kg.	Unidade	20	240			
40	Dispênser Automático Para Odorizador: Dispênser automático para odorizador de ambiente de 250 ml.	Unidade	20	240			
41	Dispênser Para Papel Higiênico: Dispênser para papel higiênico interfolhado cai, cai folhas duas dobras capacidade: 1000 folhas, matéria prima: plástico ps, dimensões: a: 25,5cm l: 16cm c: 11,5cm, esse dispenser na sua base tem 11cm e por onde sai o papel tem 10cm, vai ter 16cm de largura na sua parte superior, cor: branco, peso: 0,400 kg	Unidade	20	240			
42	Refil De MOP: Refil de mop úmido e seco 40cm.	Unidade	25	300			
43	Impermeabilizante De Piso: Base seladora a base d'água composta por polímeros acrílicos. Capacidade de selar a porosidades dos pisos com baixo consumo de produto. Fácil aplicação e sem manchas. Composição visando restação de pisos frios e serve como base de acabamento, ação 2 em 1, alta resistência de tráfego, antiderrapante, acabamento brilho molhado para piso vinílico, galão de 05 litros. Marca de referência: Diversey ACRIL BR007540 ou similar superior.	Galão	20	240			
44	Impermeabilizante De Piso: Impermeabilizante de piso, utilização como base seladora /impermeabilizante, com brilho restaurável e alta resistência ao tráfego. Mantém a cor natural de seu piso. Excelente aderência. PH 8,6 a 9,0, líquido leitoso. Composição: Agentes Formadores de Filme, Coadjuvantes, Plastificante, Agente Nivelador, Agente de controle de pH e Água. Galão de 5L.. Diversey Plaza ou similar superior.	Galão	20	240			
45	Detergente Removedor: Detergente removedor para ceras e acabamentos acrílicos. Alta eficiência, indicado para a remoção de ceras, acabamentos acrílicos e sujidades pesadas de pisos laváveis como vinil, cerâmica, granito, mármore, etc. Especialmente indicado para áreas onde encontramos acúmulo de impermeabilizantes e bases seladoras e áreas mantidas com grande fluxo. Não emitir forte odor quando diluído. Galão de 5L Diversey Freedom ou similar superior.	Galão	20	240			
46	Detergente Lava Louças: Detergente, composição concentrado, carbonato de sódio, polia-, aplicação máquina lavar louça, características adicionais sólida - galão 5 litros.	Galão	40	480			
47	Borrifador: Borrifador 500ml: plástico, transparente, com capacidade para 500ml, para uso universal, com pistola plástica na cor branca. contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	Unidade	65	780			
48	Carrinho Para Transporte: Carrinho para transporte de materiais e retirada de lixo, conforme sugestão dos modelos no item 4.1.4.13 deste caderno técnico.	unidade	18	18			
VALOR TOTAL (MENSAL/ANUAL)							

INSUMOS COPEIRAGEM (Gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
INSUMOS						
1	Açúcar Refinado (1 Kg)	Pacotes	80			
2	Açúcar – Sachê (caixa com 400 unidades individuais)	Caixa	15			
3	Adoçante Diet Sucralose (frasco 100 ml)	Unid.	75			
4	Café torrado e moído 100% arábico (500 g) - Torra média com selo ABIC e padrão de qualidade global (QG) acima de 7,3 pontos (gourmet) Marca de referência Melitta	Pacote	150			
PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA						
1	Toalha de Mesa – Tecido – cor branca - 3m x 1,5m	Unid.	4			
2	Pano de prato de algodão - 40x60 cm a 50x75 cm	Unid.	75			-
MATERIAIS DE COPA E REFEITÓRIO						
1	Açucareiro inox - 300 ml com colher	Unid.	40			
2	Bandeja retangular inox - aprox. 25 X 36 cm	Unid.	40			
3	Bandeja de autosserviço retangular polipropileno – aprox. 53 cm x 37 cm	Unid.	40			
4	Coador Café Flanela Industrial Extra Grande 30 Cm	Unid.	12			
5	Coador para café nº 103 - Melitta	Unid.	75			
6	Copo descartável p/ água 200 ml (pct. 100 unidades) - papel biodegradável	Pacote	30			
7	Copo descartável p/ café 50 ml (pct. 100 unidades) - papel biodegradável	Pacote	30			
8	Garrafa térmica de 1,5 Litro - inox	Unid.	100			
9	Garrafa térmica de 3 Litros - inox	Unid.	10			
10	Guardanapo de papel - folha dupla de aprox. 15 X 15 cm (pct. 50 unidades)	Pacote	600			
11	Mexedor de café/chá (pct. 200 unidades) - biodegradável	Pacote	40			
12	Papel para bandeja aprox. 25 X 36 cm (pct. 500 unidades)	Pacote	30			
13	Papel toalha com 2 dobras aprox. 22.5 cm (pacote com 1.000 folhas)	Pacote	70			
VALOR TOTAL (MENSAL/ANUAL)						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**ANEXO D-1
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Atestamos, para fins de comprovação da visita técnica, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por seu representante _____, CPF nº _____, visitou e vistoriou, na data abaixo, as instalações físicas do CREA-SP, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto da licitação _____.

São Paulo - SP, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável no CREA-SP: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, endereço _____, tel. () _____, e-mail _____, por intermédio do(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, indicado expressamente como seu representante, declara que opta pela não realização de vistoria, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vinculam nossa proposta ao que consta do objeto da licitação _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal CPF nº _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

**ANEXO E
AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

(APRESENTAR SOMENTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO)

A empresa _____ (razão social) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra- assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento a IN 05/2017 SEGES/MPDG, AUTORIZA o CREA-SP, situado na Rua _____ - CEP _____, a solicitar junto a Instituição Financeira _____ a abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas na IN 05/2017 SEGES/MP.

São Paulo - SP, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura _____

Nome do declarante _____



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

**CADERNO TÉCNICO – 01
SERVIÇO DE GESTÃO E SUPERVISÃO DE FACILITIES**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Caderno Técnico apresenta os requisitos, responsabilidades, métodos e diretrizes a serem observados para a execução dos serviços de gestão e supervisão de Facilities com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.2. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.
- 1.3. Os profissionais designados como Supervisor (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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Deverão implementar procedimentos de controle operacional, avaliar indicadores de desempenho, propor melhorias e garantir a adoção de práticas que promovam eficiência, economicidade e sustentabilidade na gestão da infraestrutura.
- 1.6. A atuação terá como foco a preservação da funcionalidade, da segurança e da conservação dos ambientes administrativos e operacionais da instituição, assegurando condições adequadas de trabalho e de atendimento ao público.
- 1.7. Como parte integrante da execução, a empresa contratada deverá disponibilizar software de gestão e acompanhamento dos serviços, desenvolvido ou customizado especificamente para atender ao contrato, contemplando funcionalidades de registro, monitoramento e geração de relatórios.
- 1.8. Os serviços incluem a disponibilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, software e insumos necessários para sua execução, visando à obtenção de um ambiente limpo, higienizado, organizado e seguro.
- 1.9. Esses serviços contribuem diretamente para o bem-estar de colaboradores e visitantes da instituição, sendo prestados de forma exclusiva em locais previamente determinados pela CONTRATANTE, conforme descrito em tópico específico.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

ITEM	PRESTADOR DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTO/MÊS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
2.1.	Prestação de serviços de Supervisor (Gestor) de Facilities	1	Mês	60



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

2.2.	Prestação de serviços de Encarregado de Facilities	5	Mês	60
------	--	---	-----	----

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, legislação, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:

- 3.1.1. ABNT NBR ISO 41012/2020 – Facilities Management – Diretrizes para aquisição de serviços.
- 3.1.2. ABNT NBR ISO 4101/2020 – Facilities Management – Princípios e políticas.
- 3.1.3. ABNT NBR ISO 9001/2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.
- 3.1.4. ABNT NBR ISO 14001/2015 – Sistemas de Gestão Ambiental.
- 3.1.5. ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- 3.1.6. ABNT NBR 15575 – Edificações habitacionais – Desempenho.
- 3.1.7. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943
- 3.1.8. NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente: NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-17).
- 3.1.9. Normas e regulamentos internos do CREA-SP.

3.2. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados.

4. REQUISITOS OPERACIONAIS

4.1. Local de Prestação de Serviços

ITEM	SERVIÇO	LOCAL	LOCAL	QUANTIDADE DE POSTO/MÊS
4.1.1.	Prestação de serviços de Supervisor (Gestor) de Facilities	Todas as sedes objeto da contratação (11 unidades)	<ul style="list-style-type: none">1. Av. Brig. Faria Lima, 1059 - Pinheiros, São Paulo – SP.2. Av. Angélica, 2364 - Consolação, São Paulo – SP.3. Av. Rebouças, 1006 - Pinheiros, São Paulo – SP.4. Av. Rebouças, 1028 - Pinheiros, São Paulo – SP.5. Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda, São Paulo – SP.6. Rua Genebra, 17 - Bela Vista, São Paulo – SP.7. Rua Nestor Pestana, 87 – 1ª Sobreloja – Consolação, São Paulo – SP.8. Av. Jesuíno Marcondes Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas, Campinas – SP.9. Av. Monte Castelo, 368 – Jardim Proença, Campinas – SP.10. Rua Guadelino Fanganielo, 3 - Parque Renato Maia, Guarulhos – SP	1



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

			11. Rua Cap. Flamínio, 327 - Vila Cidade Jardim, Limeira - SP	
4.1.2.	Prestação de serviços de Encarregado de Facilities	Sede Faria Lima	Av. Brig. Faria Lima, 1059 - Pinheiros, São Paulo-SP	2 (1 diurno e 1 noturno)
		Sede Angélica	Av. Angélica, 2364 - Consolação, São Paulo - SP	2
		UOP Centro - Genebra	Rua Genebra, 17 - Bela Vista, São Paulo - SP	(1 diurno e 1 noturno)
		Demais sedes/unidades	1. Av. Rebouças, 1006 - Pinheiros, São Paulo – SP. 2. Av. Rebouças, 1028 - Pinheiros, São Paulo – SP. 3. Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda, São Paulo – SP. 4. Rua Nestor Pestana, 87 – 1ª Sobreloja – Consolação, São Paulo – SP. 5. Av. Jesuíno Marcondes Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas, Campinas – SP. 6. Av. Monte Castelo, 368 – Jardim Proença, Campinas – SP. 7. Rua Guadelino Fanganielo, 3 - Parque Renato Maia, Guarulhos – SP 8. Rua Cap. Flamínio, 327 - Vila Cidade Jardim, Limeira - SP	1

- 4.2. Os profissionais deverão acompanhar o horário de execução dos serviços contratados.
- 4.3. O Supervisor (Gestor) de facilities será responsável por todos os imóveis onde será prestados os serviços.
- 4.4. O Encarregado será responsável pela organização do atendimento as demandas de serviços das Sedes/Unidades para as quais está designado, bem como controle dos insumos e verificação da qualidade dos serviços prestados.
- 4.5. A jornada de trabalho dos profissionais alocados pela CONTRATADA deverá observar o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando as normas trabalhistas vigentes e as escalas necessárias à execução contínua dos serviços de facilities.
- 4.5.1. Os serviços serão executados in loco, em dois turnos (diurno e noturno), de forma a não interferir nas atividades normais do CREA-SP, conforme a natureza de cada função e os horários estabelecidos nos Cadernos Técnicos (nº 01 a 12). Com exceção do Supervisor, que poderá cumprir expediente na sede da empresa contratada, realizando visitas programadas e presenciais nas unidades do CREA-SP, conforme cronograma previamente acordado com a Administração.
- 4.5.2. De modo geral, a maioria dos serviços será prestada de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h às 19h, podendo haver variações conforme as características



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

específicas de cada unidade e o tipo de serviço executado.

4.5.3. A distribuição das equipes deverá respeitar as seguintes diretrizes:

- a) Supervisor (Gestor) de Facilities – Atuação preferencialmente diurna, com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, observando o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exercendo suas funções de supervisão administrativa e visitas técnicas às unidades do CREA-SP;
- b) Encarregado de Facilities – Atuação em dois turnos distintos, com cobertura diurna e noturna, assegurando a supervisão contínua das equipes;

- Encarregado diurno, a partir das 7h00, com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sábado, observando o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Aos sábados, das 07h00 às 11h00, pela mesma equipe responsável pelas atividades de manutenção e atendimentos emergenciais;
- Encarregado noturno, a partir das 21h00, com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, observando o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.5.A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o quadro de escalas e jornadas, assegurando o cumprimento integral das cargas horárias e a cobertura operacional contínua, de forma a evitar descontinuidade dos serviços.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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 CATSER: 25623	05	4101-05 – Encarregado	44 HRS SEMANAIS

6. MÉTODOS DE CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Cabe ao Supervisor (Gestor) o acompanhamento, a coordenação e a organização dos serviços prestados, conforme especificado abaixo:

Atribuições:

- 6.1.1. Supervisionar, orientar e coordenar os encarregados de cada serviço.
- 6.1.2. Analisar criticamente os resultados dos serviços e propor ações corretivas e preventivas.
- 6.1.3. Controlar indicadores de desempenho e qualidade.



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

- 6.1.4. Propor soluções de melhorias operacionais e tecnológicas.
- 6.1.5. Participar de reuniões gerenciais e prestar contas à alta administração.
- 6.1.6. Acompanhar o cumprimento dos contratos e legislação vigente.
- 6.1.7. Garantir o cumprimento das normas de segurança e uso de EPIs.
- 6.1.8. Gerir conflitos e mediar comunicações entre partes envolvidas.
- 6.1.9. Promover a formação contínua da equipe e avaliar o desempenho.

Atividades:

- 6.1.10. Planejamento Estratégico: elaboração de planos de ação integrados, fichas de controle e cronogramas macro de operação.
 - 6.1.11. Coordenação de Equipes: supervisão dos encarregados de cada frente de trabalho (limpeza, copa, jardinagem, manutenção, recepção etc.).
 - 6.1.12. Controle Orçamentário: gestão de custos operacionais e previsão orçamentária.
 - 6.1.13. Avaliação de Indicadores: monitoramento de KPIs, SLAs e metas contratuais.
 - 6.1.14. Inovação e Sustentabilidade: proposição de soluções inovadoras e sustentáveis.
 - 6.1.15. Relatórios de Desempenho: apresentação de relatórios mensais para a alta direção.
 - 6.1.16. Auditorias Internas: verificação de conformidade contratual e legal.
 - 6.1.17. Relacionamento com as partes interessadas: atuação como elo com a gestão contratual, diretoria e empresas contratadas.
- 6.2. Cabe ao Encarregado o acompanhamento, a coordenação e a organização dos serviços prestados, conforme especificado abaixo:

Atribuições:

- 6.2.1. Coordenar as equipes de limpeza, copa, recepção, jardinagem, manutenção, mensageria e demais serviços da contratação;
- 6.2.2. Elaborar cronogramas, rotinas e planos de operação;
- 6.2.3. Garantir a segurança e a conservação dos ambientes e equipamentos;
- 6.2.4. Supervisionar o uso e consumo de materiais;
- 6.2.5. Distribuir tarefas e avaliar a produtividade;
- 6.2.6. Reportar irregularidades e propor soluções;
- 6.2.7. Acompanhar e apoiar a execução das ordens de serviço;
- 6.2.8. Garantir o sigilo de informações da contratante e o uso adequado dos recursos.
- 6.2.9. Assegurar o uso correto de EPIs por toda a equipe.
- 6.2.10. Aplicar e acompanhar o cumprimento dos planos de operação, escalas e cronogramas.
- 6.2.11. Promover a inovação e melhoria contínua dos serviços.
- 6.2.12. Manter registros atualizados de todas as ações executadas.
- 6.2.13. Promover ambiente de trabalho seguro, limpo e organizado.

Atividades:

- 6.2.14. Planejamento Operacional: elaboração e acompanhamento do plano de operação e das escalas de trabalho.



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

- 6.2.15. Supervisão Técnica: fiscalização diária das atividades executadas pelas equipes, com foco em qualidade e conformidade contratual e preenchimento das fichas do controle.
- 6.2.16. Gestão de Recursos: controle de materiais, insumos e equipamentos utilizados.
- 6.2.17. Tecnologia da Informação: utilização de sistemas e plataformas para controle, registro, ordens de serviço, relatórios e indicadores.
- 6.2.18. Relatórios e Indicadores: produção de relatórios gerenciais periódicos, contendo avaliação da qualidade dos serviços, desempenho das equipes e apontamento de não conformidades.
- 6.2.19. Gestão de Conflitos e Comunicação: mediação entre equipes, contratada e contratante, resolução de conflitos e repasse de informações.
- 6.2.20. Capacitação Contínua: acompanhamento da qualificação e atualização técnica dos profissionais sob sua gestão.
- 6.2.21. Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços, realizando, periodicamente, inspeção e visitas diárias às sedes do CREA-SP na capital paulista e visitas semanais nas sedes fora da capital paulista, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de trabalho e das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, bem como atender às orientações da fiscalização do CREA-SP.

7. EQUIPE E QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

7.1. Qualificação mínima para o Supervisor (Gestor):

- 7.1.1. Possuir ensino médio e completo;
- 7.1.2. Possuir carteira de habilitação para condução do veículo caracterizado da empresa contratada, para realização de visitas técnicas quando necessário;
- 7.1.3. Conhecimento específico e experiência de, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
- 7.1.4. Conhecimentos em sistemas de gestão integrada, legislação trabalhista, contratos e manutenção predial.
- 7.1.5. Perfil Profissional: Atenção concentrada, dinamismo, desembaraço, iniciativa, polidez, capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, organização Comunicação eficaz, Liderança e gestão de equipes, Inteligência emocional, Organização e foco em resultados, Capacidade de resolver problemas, Ética e sigilo profissional.
- 7.1.6. Atuar conforme normas internas do Crea-SP.

7.2. Qualificação mínima para o Encarregado:

- 7.2.1. Possuir ensino médio completo;
- 7.2.2. Conhecimento específico e experiência de pelo período de 12 (doze) meses.
- 7.2.3. Perfil Profissional: Atenção concentrada, dinamismo, desembaraço, iniciativa, polidez, capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, organização Comunicação eficaz, Liderança e gestão de equipes, Inteligência emocional, Organização e foco em resultados, Capacidade de resolver problemas, Ética e sigilo profissional.
- 7.2.4. Preencher relatórios de controle e ocorrências;



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

7.2.5. Atuar conforme normas internas do Crea-SP.

8. UNIFORME

- 8.1. Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados. Os uniformes deverão incluir peças apropriadas para todas as estações do ano, apresentando padrão visual condizente com o ambiente institucional do CREA-SP.
- 8.2. O profissional indicado para a prestação dos serviços deve-se apresentar trajando uniformes detalhados e deverão ser fornecidos no mínimo conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR EMPREGADOS
Calça (tipo social) nas cores azul marinho/ ou preto.	Unidades	04 (quatro)
Camisas modelo polo em malha piquet ou algodão de mangas curtas e com logotipo da empresa.	Unidade	04 (quatro)
Blazer - Confeccionado em azul marinho (ou preto) contendo o logotipo da CONTRATADA	Unidade	2 (dois)
Agasalho, suéter ou jaqueta moletom, apropriado para o período de inverno, em cor discreta.	Unidade	01 (um)
Calçado social na cor preta com sola antiderrapante.	Unidade	02 (dois)
Cinto, em couro sintético ou material equivalente.	Unidade	01 (um)
Meia social cor preta ou azul marinho.	pares	04 (quatro)

- 8.3. Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, deve ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.
- 8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.6. Os uniformes deverão ser substituídos com periodicidade anual, ou conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, a que for menor.
- 8.7. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes a seus empregados.

9. EQUIPAMENTOS

- 9.1. Para atender a realização das inspeções dos serviços executados em todas as localidades da



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

contratante, a empresa deverá disponibilizar um veículo caracterizado para os postos que tem necessidade de deslocamento em mais de uma localidade, quais sejam:

9.1.1. 1 veículo para deslocamento do Supervisor (Gestor); e

9.1.2. 1 veículo para deslocamento do Encarregado que acompanhará os serviços de várias unidades (Demais sedes/unidades).

9.2. Para o deslocamento do Encarregado que acompanhará os serviços nas Sedes Angélica e UOP Centro deverá ser previsto transporte público.

9.2.1. O Encarregado deverá dar expediente na UOP Centro uma vez por semana, conforme programação previamente definida pela fiscalização do contrato.

9.3. O Encarregado responsável pelas demais Unidades deverá dar expediente um dia por semana em cada uma delas, considerando que as Unidades Rebouças e Barra Funda serão atendidas em um mesmo dia, e as Unidades Nestor Pestana e Guarulhos em semanas alternadas.

9.4. Ainda deverá disponibilizar um computador para a realização dos serviços administrativos como relatórios entre outros.

9.5. Deverá ser previsto relógio de ponto nas sedes/unidades do CREA-SP com 12 ou mais funcionários da contratada;

9.6. Deverá ser disponibilizado software para acompanhamento contratual, conforme discriminado no Termo de Referência.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de Supervisor e Encarregado de facilities, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

**CADERNO TÉCNICO - 02
SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa apresentar os requisitos, responsabilidades, métodos e diretrizes que deverão ser seguidos para a execução dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, objetivando a obter adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados e especificados neste caderno técnico, visando garantir a funcionalidade, eficiência, segurança e conservação dos ambientes administrativos e operacionais da instituição contratante.
- 1.2. Os serviços incluem mão de obra sem dedicação exclusiva, 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADA	FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE FARIA LIMA					
Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	5,7	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurna)	0,6	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza predial interna (noturna)	8,5	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	1,7	DIÁRIO	M ²	Mês	60



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

Lavanderia (rouparia mesa, copa e banho)	NÃO SE APLICA	SOB DEMANDA	Kg	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMESTRAL	L	Semestre	10
Higienização De Persianas e Tapetes	NÃO SE APLICA	ANUAL	M ²	Ano	5
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE REBOUÇAS 1028					
Limpeza predial interna (diurna)	0,75	DIAS ALTERNADOS	M ²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurna)	0,13		M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,10	SEMANAL	M ²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMESTRAL	L	Semestre	10
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE CASA REBOUÇAS					
Limpeza predial interna (diurna)	0,32	DIAS ALTERNADOS	M ²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurna)	0,03		M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,04	SEMANAL	M ²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMESTRAL	L	Semestre	10
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE ANGÉLICA					
Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	2,51	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurna)	0,29	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza predial interna (noturna)	3,76	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,16	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Higienização De Persianas	NÃO SE APLICA	ANUAL	M ²	Semestre	10
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE BARRA FUNDA					
Limpeza predial interna (diurna)	0,83	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMESTRAL	L	Semestre	10
Higienização De Cadeiras E Estofados	NÃO SE APLICA	SOB DEMANDA	Sob demanda	Ano	5
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE NESTOR PESTANA					
Limpeza predial interna (diurna)	1,47	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,26	SEMANAL	M ²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMESTRAL	L	Semestre	10
Prestação de serviços de limpeza predial - UOP CENTRO - GENEBRA					
Manutenção de Limpeza predial interna (diurna)	1,02	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza predial interna (noturna)	1,54	DIÁRIO	M ²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,18	SEMANAL	M ²	Mês	60
Prestação de serviços de limpeza predial - SEDE UGI CAMPINAS					



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

Limpeza predial interna (diurno)	1,28	DIÁRIO	M²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurno)	0,32	DIÁRIO	M²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,05	SEMANAL	M²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMANAL	L	Semestre	10
Prestação de serviços de limpeza predial - UGI LIMEIRA					
Limpeza predial interna (diurna)	0,41	DIÁRIO	M²	Mês	60
Limpeza predial externa (diurna)	0,03	DIÁRIO	M²	Mês	60
Limpeza de Vidros (diurna)	0,5	SEMANAL	M²	Mês	60
Limpeza de Caixa D'Água	NÃO SE APLICA	SEMANAL	L	Semestre	10

NOTA: Esse quantitativo corresponde ao período de vigência do contrato, que é de 60 meses.

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

3.1. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:

- 3.1.1. Decreto – Lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações e/ou Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- 3.1.2. Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e em outras NRs correlatas;
- 3.1.3. NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- 3.1.4. NR-7 (PCMSO);
- 3.1.5. NR-17 (Ergonomia);
- 3.1.6. ABNT NBR 15520:2007 – Serviços de limpeza – Requisitos básicos para execução;
- 3.1.7. ABNT NBR 16282:2014 – Serviços de limpeza urbana – Diretrizes para prestação do serviço;
- 3.1.8. ABNT NBR ISO 14001:2015 – Sistemas de gestão ambiental – Requisitos com orientações para uso;
- 3.1.9. ABNT NBR 16597:2017 – Limpeza de fachadas – Requisitos de segurança para acesso por cordas ou andaimes;
- 3.1.10. Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT) – Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3.1.11. Lei nº 6.019/1974, com alterações da Lei nº 13.429/2017 – Dispõe sobre o trabalho temporário e a terceirização;
- 3.1.12. Portaria nº 3.214/1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina



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

do Trabalho;

- 3.1.13. Normas Regulamentadoras (NRs) – MTE;
- 3.1.14. NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO);
- 3.1.15. NR-5 – CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- 3.1.16. NR-20 – Líquidos inflamáveis e combustíveis (se uso de saneantes perigosos);
- 3.1.17. NR-33 – Espaços Confinados (limpeza de caixas d'água);
- 3.1.18. NR-35 – Trabalho em altura (já citada para limpeza de fachadas, vidros e telhados);
- 3.1.19. Lei nº 6.360/1976 – Saneantes domissanitários (produtos de limpeza);
- 3.1.20. Resolução RDC nº 59/2010 – ANVISA – Boas práticas para serviços terceirizados de limpeza e conservação;
- 3.1.21. Resolução RDC nº 14/2007 – ANVISA – Regulamento técnico de funcionamento de empresas que realizam limpeza e desinfecção;
- 3.1.22. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 3.1.23. Resolução CONAMA nº 275/2001 – Define o código de cores para coleta seletiva;
- 3.1.24. Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais.

4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPECTIVAS QUANTIDADES

- 4.1. Trata-se de **serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de prestadores de serviços, saneantes domissanitários, materiais/insumos e equipamentos, em locais determinados pela CONTRATANTE. Estes serviços são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar dos colaboradores, conselheiros, profissionais registrados e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.
- 4.2. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados nas dependências do CREA-SP, segundo a necessidade, nos endereços e áreas dispostas no quadro a seguir:



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

Unidade	Endereço	Área de trabalho	Observação
Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP	1. Área Interna = 4.511,50 m ² 2. Área Banheiros = 292,00 m ² 3. Área Externa = 1.112,00 m ² 4. Área de Vidros Internos = 1.971,50 m ² 5. Área de Vidros Externos = 1.657,50 m ² 6. Garagem Subsolo = 484,65m ² (número de vagas = 09 de carro e 04 para móveis) 7. Garagem Térreo = 103,00m ² (número de vagas = 05 de carro) 8. Garagem Superior = 484,65m ² (número de vagas = 15 de carro)	Edifício com 13 (treze) pavimentos de escritório + 1 (um) pavimento de refeitório + 2 (duas) garagens, sendo uma no subsolo + térreo - totalizando 6.987,80m²
Rebouças	Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP	1. Área Interna = 1.588,50 m ² 2. Área Banheiros = 90,40 m ² 3. Área Terraço = 192,50 m ² 4. Garagem interna = 224,31m ² 5. Área Externa = 266,50 m ² 6. Área de Vidros = 219,00 m ²	Edifício com 5 (cinco) pavimentos, distribuídos em 4 (quatro) pavimentos de escritório + 1 pavimentos de refeitório (cobertura) + uma garagem + térreo - totalizando 2.362,21m²
	Avenida Rebouças,	1. Área Interna = 553,50 m ² 2. Área Banheiros = 32,50 m ²	Edifício assobradado, com garagem externa e edículas no fundo do



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

Casa Rebouças	1006 – Jardim Paulista – São Paulo/SP	3. Área Garagem e Rampa = 259,00 m ² 4. Área Externa = 114,50 m ² 5. Área de Vidros = 86,53m ²	terreno - totalizando 959,50m²
Angélica	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP	1. Área Interna = 2.030,50 m ² 2. Área Banheiros = 136,50 m ² 3. Área Auditório = 432,31 m ² 4. Área Externa = 513,50 m ² 5. Área de Vidros = 330,34 m ²	Edifício com 4 (quatro) pavimentos + térreo com área de refeitório e eventos – totalizando 3.112,81m²
Barra Funda	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda - São Paulo/SP	1. Área Interna = 950,00 m ² 2. Área Copa = 6,15 m ² 3. Área Banheiros = 12,35 m ² 4. Área Externa = 9.520,00 m ²	Barracão térreo com paredes externas e telhado de zinco - Totalizando* 968,50m² * A área total não inclui a área externa da Barra Funda.
Nestor Pestana	Rua Nestor Pestana, 87 sobrelojas – Consolação - São Paulo/SP	1. Área Interna = 900,00 m ² 2. Área Cozinha / DML = 30,00 m ² 3. Área Banheiros = 75,00 m ² 4. Área Varanda = 62,00 m ² 5. Área de Vidros = 547,00 m ²	Edifício, sendo que somente 1 (um) pavimento é ocupado pelo CREA-SP - totalizando 1.067,00 m²
UOP Centro - Genebra	Rua Genebra, 13 - 17 e 19 – Bela Vista – São Paulo/SP	1. Área Interna = 1.073,00 2. Área Banheiros = 39,00	Edifício com 3 (três) pavimentos + térreo - totalizando 1112m²
UGI	Avenida Jesuíno Marcondes	1. Área Interna = 727,00 m ² 2. Área Copa = 62,50m ²	Edifício assobradado - totalizando 1.423,00m²



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

Campinas	Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas – Campinas/SP	3. Área Banheiros = 59,00 m ² 4. Área Externa = 574,50 m ² 5. Área de Vidros = 47,60 m ²	
UGI Limeira	Rua Capitão Flaminio 327 – Centro - Limeira/SP	1. Área Interna = 268,00 m ² 2. Área Copa = 6,66 m ² 3. Área Banheiros = 13,14 m ² 4. Área Externa = 55,13 m ² 5. Área de Vidros = 81,85 m ²	Edifício assobradado- totalizando 342,93m²
Área total (interna + externa): 18.335,75 m² NOTA: A área total não inclui a área externa da Barra Funda.			

- 4.2.1. Eventualmente, poderão ser demandados **serviços extras de manutenção de limpeza e atendimentos emergenciais**, em razão da realização de eventos, reuniões, sessões ou outras atividades sazonais nas sedes/unidades relacionadas. Nesses casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 04 (quatro) dias e deverá disponibilizar a equipe necessária, mediante ordem de serviço emitida pela Fiscalização. A remuneração dar-se-á por diárias de serviços extras, conforme valores unitários previstos no contrato.
- 4.2.2. Para a realização do cálculo das estimativas de diárias extras da prestação do serviço de limpeza, foi utilizada como base a quantidade de diárias extras contratadas no período de setembro de 2024 a agosto de 2025. **Nesse período, foram registradas 190 diárias extras de serviços de limpeza**, refletindo a demanda adicional em diferentes unidades e ocasiões específicas.
- 4.2.3. Poderão ser demandados **serviços de lavanderia**, abrangendo coleta, lavagem/higienização, passagem e embalagem de toalhas e forros de mesa, mediante



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

ordem de serviço emitida pela Fiscalização. A CONTRATADA deverá recolher o material, nas sedes/unidades relacionadas, em até 01 (um) dia útil após o chamado e concluir os serviços em até 03 (três) dias úteis, entregando os itens em perfeitas condições de uso, sendo a qualidade verificada pela CONTRATANTE.

Serviços de lavanderia - Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada	Quantidade anual estimada
Serviços de lavanderia, abrangendo: coleta, lavagem/higienização, passagem, pesagem e embalagem de toalha de rosto, toalha de mesa em cetim e forros de mesa em geral	kg	50	600

- 4.2.4. Os **serviços de limpeza e higienização de caixas d'água** deverão ser realizados semestralmente, mediante ordem de serviço, abrangendo esgotamento, lavagem interna e externa, aplicação de produtos desinfetantes certificados e recomendados pela ANVISA, emissão de laudo técnico com validade de 6 meses e análise da potabilidade da água. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de mão de obra capacitada, EPIs, EPCs, materiais, insumos e ferramental necessários, observando integralmente as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis.

ITEM	SEDE	QUANTIDADE DE CAIXA D'ÁGUA	CAPACIDADE EM LITROS POR UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
1	SEDE FARIA LIMA	02	10.000	Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 Pinheiros - São Paulo/SP
		02	15.000	
		02	1.000	



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

2	SEDE REBOUÇAS	01	40.000	Av. Rebouças, 1028- Jardim Paulista - São Paulo/SP
		02	15.000	
3	UGI CASA REBOUÇAS	03	1.000	Av. Rebouças, 1006 - Jardim Paulista - São Paulo/SP
4	SEDE BARRA FUNDA	02	1.000	Av. José Gomes Falcão, 120A - Barra Funda - São Paulo/SP
5	NESTOR PESTANA (UPS)	02	1.000	Rua Nestor Pestana, 87 - 1ª SL Consolação - São Paulo/SP
6	UGI LESTE	01	6.000	Rua Serra de Botucatu, 1426 Tatuapé - São Paulo/SP
7	UGI CAMPINAS	1	12.000	Avenida Jesuíno Marcondes-Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas – Campinas/SP
		1	6.000	
8	UGI LIMEIRA	02	1.000	Rua Capitão Flaminio 327 – Centro - Limeira/SP

- 4.2.5. Os serviços de higienização de persianas serão realizados mediante ordem de serviço, incluindo higienização semestral com fornecimento de insumos pela CONTRATADA, sendo a remuneração feita por metro quadrado atendido.

Serviços de higienização de persianas – Descrição	Unidade	Quantidade anual
Limpeza e higienização de Persiana roller, tela solar;	m ²	2.253,17

- 4.2.6. Os serviços de higienização de cadeiras e estofados poderão ser demandados



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

mediante ordem de serviço, devendo ocorrer anualmente ou sempre que necessário, com limpeza profunda, remoção de manchas e odores, utilizando produtos adequados que não comprometam a durabilidade dos materiais. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra especializada, devendo apresentar relatório fotográfico ao término dos serviços.

Serviço de higienização de cadeiras e estofados – Descrição	Unidade	Quantidade prevista
Limpeza e higienização a seco cadeiras e estofados as	Unidade	1.000

5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Requisitos Gerais de execução

5.1.1. A execução dos serviços de limpeza e higienização deverá observar integralmente as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as normas da ABNT aplicáveis, as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, bem como as Instruções Normativas e orientações expedidas pelos órgãos de controle. A CONTRATADA deverá ainda cumprir as normas internas de segurança, saúde e meio ambiente do CREA-SP, utilizando produtos regularizados junto ao Ministério da Saúde e adequados à finalidade, de forma a garantir a preservação das instalações, a proteção dos usuários e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.2. Para a completa execução dos serviços, a contratada deverá dispor de equipamentos próprios, em quantidade suficiente e compatíveis com sua rotina de execução, garantindo sua manutenção e conservação em perfeito estado de uso, sendo esses:

- 5.1.2.1. Vassouras mágicas “feiticeiras”;
- 5.1.2.2. Enceradeiras tipo R43180 - ou similar - lava, encera, lustra, lixa e rejunta – para todos os tipos de piso, sendo alguns deles granito e paviflex, devendo se observar o ideal para cada tipo;
- 5.1.2.3. Lavadoras e secadoras automáticas de pisos;
- 5.1.2.4. Aspiradores de água e pó industrial/ profissional (silenciosos);
- 5.1.2.5. Vaporizador e higienizador;
- 5.1.2.6. Lavadores de alta pressão – Exemplo: WAP;
- 5.1.2.7. Robô aspirador 2 em 1 (aspira e passa pano);



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

- 5.1.2.8. Aspirador tipo mochila;
- 5.1.2.9. Soprador;
- 5.1.2.10. Kits para limpeza de vidros devendo contemplar no mínimo: rodo limpa-vidros com esponja ou flanela integrada, Borrifadores manuais, espátulas com lâmina de segurança, extensores manuais (hastes telescópicas curtas), hastes telescópicas longas (até 9 metros ou mais), cintos e suportes para ferramentas, cadeiras suspensas (balancim individual), andaimes ou plataformas elevatórias (PTA – Plataforma de Trabalho Aéreo), equipamento de segurança para trabalho em altura;
- 5.1.2.11. Mangueiras $\frac{3}{4}$ - 50 metros cada;
- 5.1.2.12. Escadas com 7 (sete) degraus cada;
- 5.1.2.13. Escadas de 5 (cinco) degraus cada;
- 5.1.2.14. Placas dobráveis, sendo 14 (quatorze) com os dizeres “CUIDADO PISO MOLHADO” e com os dizeres “CUIDADO PISO ESCORREGADIO”;
- 5.1.2.15. 2 (duas) Lavadoras do tipo Tanquinho, a ser implantado nas sedes Faria Lima (110v) e Angélica (220 v), localidades com maior número de auxiliares de limpeza.
- 5.1.2.16. Carrinho para transporte de materiais e retirada de lixo, conforme sugestão dos modelos abaixo.



- 5.1.3. Para a completa execução dos serviços, a contratada deverá dispor de insumos, em quantidade mínima suficiente e compatíveis com sua rotina de execução, garantindo sua manutenção e conservação em perfeito estado de uso, sendo esses:



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

PLANILHA INSUMOS LIMPEZA				
Item	Descrição/Especificações	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade anual
1	<u>Água Sanitária</u> Água sanitária – composição: água sanitária solução aquosa princípio ativo: hipoclorito de sódio, hipoclorito de sódio hidróxido de sódio e água, teor ativo entre 2% e 2,5% p/p produto à base de cloro - embalagem plástica contendo 1 litro em caixas com 12 embalagens - validade: 1 ano da data da fabricação produto com registro no ministério da saúde. Embalagem de 1 litro.	Frasco	33	396
2	<u>Álcool Líquido 70º</u> Álcool líquido 70% Eucalipto.1000ml	Frasco	65	780
3	<u>Álcool Gel Antisséptico</u> Álcool Gel 70% higienizador de mãos - embalagem 500g (c/válvula PUMP).	Frasco	11	132
4	<u>Balde Plástico 12 litros</u> Balde plástico 10 litros: em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçado cônico, borda reforçada, alça em aço1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	Unidade	11	132
5	<u>Desinfetante Concentrado</u> Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado, concentrado, embalagem 5 litros sem aditivo de sabão, puro.	Galão	40	480
6	<u>Odorizador de Ambiente</u> Refil odorizador de ambiente, aerosol, refil 250 ml para dispenser, essência capim limão ou similar Marca de referência: glade ou similar.	Refil	115	1380
7	<u>Detergente Neutro Concentrado</u> Detergente – composição: tensoativo iônico, sais inorgânicos sequestrante neutralizante conservante coadjuvante corantes essência e veículo – embalagem: em polietileno virgem com tampa push pool – fragrância: neutro frasco com 500ml- validade: 36 meses a partir da data de fabricação.	Frasco	120	1440
	<u>Detergente Para Lavagem De Carpete</u>		10	120



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

8	Limpador próprio para carpetes e tapetes, próprio para remoção de manchas, odores e sujeira em geral através de limpeza química e mecânica das fibras de tapetes e captura de sujeira presente pela própria espuma aplicada. Tipo concentrado para diluição. Composição: tensoativos aniônicos e não iônicos, fragrância, solubilizantes, corante, água. Frasco 500ml.	Frasco		
9	<u>Disco Removedor</u> Para uso em enceradeira industrial preto 510 mm.	Unidade	20	240
10	<u>Escova Manual De Nylon</u> Escova de limpeza multiuso: em formato anatômico, base de plástico e cerdas de nylon resistentes, tamanho: 12cmx6cmx4cm aproximadamente. produto devidamente identificado.	Unidade	20	240
11	<u>Esponja Dupla Face</u> Esponja dupla face – manta não tecido de fibras sintéticas unidas com resina a prova d'água impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida; largura 75mm espessura 22mm comprimento 110mm Cor: amarelo(espuma) e verde(fibra) – embaladas individualmente ou no máximo 3 unidades por embalagem.	Peça	160	1920
12	<u>Flanela Para Limpeza</u> Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 60 cm, cor branca.	Unidade	125	1500
13	<u>Lã De Aço</u> Lã de aço - composta de aço carbono acondicionado em saco plástico – pacote com 60g – embalado em 08 unidades.	Pacote	15	180
14	<u>Limpa Vidro</u> Limpa vidros: líquido, limpa e dá brilho, incolor, frasco plástico com 500ml, embalagem plástica com sistema flip top ou gatilho. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde. prazo de validade de no mínimo 18 meses.	Frasco	100	1200
15	<u>Limpa Pedra</u> Limpador de superfícies minerais e desincrustante ácido, com ação decapante, para remoção de manchas e sujeiras impregnadas. Para pisos rústicos e granito.	Galão	10	120



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

	Marca de referência: concetrax, pedrex, bellinzoni ou similar. Galão de 5 litros.			
16	<p style="text-align: center;"><u>Limpador Multiuso</u></p> <p>Limpador instantâneo composição: tenso ativo aniônico biodegradável; tenso ativo não aniônico; coadjuvantes; solubilizante; - veículo; perfume; - ph 7(+/-0-5); - teor de sólidos: 15 a 16%; - volume: mínimo 99% do declarado na embalagem ou rótulo – embalagem com 500 ml.</p>	Frasco	90	1080
17	<p style="text-align: center;"><u>Lustra Móveis</u></p> <p>Para brilho e proteção de móveis. solução aquosa cremosa, perfumada para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 500 ml econômico. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde.</p>	Frasco	20	240
18	<p style="text-align: center;"><u>Luva de Borracha</u></p> <p>Luva - borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho m, cor amarela, hipoalérgica.</p>	Par	70	840
19	<p style="text-align: center;"><u>Pá Coletora lixo</u></p> <p>Pá de lixo plástica - 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.</p>	Unidade	20	240
20	<p style="text-align: center;"><u>Pano Algodão Para Limpeza De Chão</u></p> <p>Pano de chão tipo saco - em tecido, tipo saco, alvejado, para limpeza de pisos. medidas: 40 cm a 55 cm de largura e 60 cm a 80cm de comprimento. com etiqueta do fabricante.</p>	Unidade	75	900
21	<p style="text-align: center;"><u>Papel Higiênico</u></p> <p>Papel higiênico Inter folhas – folha dupla sem perfume para uso em dispenser com sistema interfolhado medindo 21,5 x 11,0 cm pacotes com 250 folhas. Características – folha dupla com toque de seda proporcionando extrema maciez - produzido com papel facial muito mais macio e absorvente; - tecnologia “clean cut” (todas as folhas já vem totalmente cortadas); - tecnologia” invisible bond” (todas as folhas são coladas): - saem um a uma do dispensador propiciando economia e praticidade; - 100% de aproveitamento do produto; - papel higiênico 100% biodegradáveis; - produzido com 100%</p>	Fardo	110	1320



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

	celulose virgem Certificação FSCR.			
22	<u>Papel Toalha</u> Papel toalha americano – tipo americano folha branca com 3 dobras – medida 26 x 23cm para uso em toalheiro klassic laleka ref 44135 – embalagem com 1250 folhas.	Fardo	300	3.600
23	<u>Saponáceo</u> Saponáceo com detergente sapólio em pó limão frasco com 300g.	Unidade	20	240
24	<u>Sabão Em Barra</u> Sabão em pedra glicerinado – sabão de ácidos graxos de coco babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, bentonita, coadjuvante, glicerina, agente anti-redepositante, perfume e água – peso: 200g.	Peça	15	180
25	<u>Sabão Em Pó</u> Sabão em pó: concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 800g. embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. a validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa.	Caixa	37	444
26	<u>Sabonete Cremoso PH Neutro</u> Sabonete líquido para as mãos – fragrância floral, galão com 5 litros.	Galão	40	480
27	<u>Saco Higiênico Para Absorvente</u> A caixa contém 24 pacotes, cada um com 25 sacos, totalizando 600 unidades por caixa.	Caixa	25	300
28	<u>Saco Para Lixo - 100 Litros</u> Saco plástico para lixo na cor preta, boca larga, reforçado, com 0,14mm de espessura — capacidade: 100 litros — embalagem: com 100 unidades. NBR 9190, N NBR 9191.	Pacote	50	600
29	<u>Saco Para Lixo Reciclável - 100 Litros</u> Saco plástico para lixo reciclável seco, na cor azul, com boca larga, confeccionado em resina reciclada de alta qualidade, com espessura mínima de 0,14 mm, resistente, com capacidade para 100 litros. Produto compatível com o acondicionamento de resíduos sólidos recicláveis não perigosos, classe I, conforme ABNT NBR 10004. Atende aos requisitos das normas ABNT NBR 9190 e ABNT NBR 9191. Embalagem com 100 unidades.	Pacote	25	300



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

30	<u>Saco Para Lixo - 20 Litros</u> Saco plástico para lixo na cor preta, boca larga, reforçado com 55cm x 42cm - espessura 0,08 capacidade: 20 litros — embalagem: pacote 100 unidades. NBR 9190.	Pacote	100	1200
31	<u>Saco Para Aspirador De Pó - 80 Litros</u> Saco para aspirador de pó - 80 litros, com pacote com 3 unidades	Pacote	10	120
32	<u>Tela Odorizadora Para Mictório</u> Tela odorizadora para mictório é um dispositivo perfumado projetado para ser colocado dentro do mictório, feita de material absorvente e impregnada com fragrância, liberando aroma de forma gradual enquanto ajuda a prevenir o acúmulo de sujeira e resíduos.	Unidade	85	1020
33	<u>Rodo De 60 cm</u> Rodo para piso – 60 cm, com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas dupla com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	Unidade	40	480
34	<u>Vassoura</u> Vassoura em piaçava em pé, medida da base: no mínimo 40 cm, base de polipropileno. com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	Unidade	10	120
35	<u>Vassoura</u> Vassoura para limpeza sanitária, cabo de plástico, medida da base: no mínimo 40 cm, especialmente desenvolvida para a limpeza de banheiros e áreas úmidas. Possui cerdas resistentes e de alta durabilidade, ideais para remover sujeiras difíceis em pisos molhados.	Unidade	40	480
36	<u>Vassoura</u> Vassoura de pelo com base de no mínimo 40 cm de largura, cerdas de náilon com comprimento de 11 cm. Possui cabo de madeira com revestimento em plástico (cepa), com comprimento mínimo de 1,20 m e cabo rosqueado para fácil fixação. Indicada para limpeza em geral, especialmente em áreas que exigem resistência e durabilidade.	Unidade	40	480
37	<u>Vaselina Líquida - 1 Litro</u> Vaselina líquida, frasco de 1 litro, produto transparente e viscoso, resistente à água.	Unidade	10	120
			50	600



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

38	<u>Guardanapo de Papel</u> Guardanapo de papel celulose 22cm x 23cm branco folha dupla macio – unidade de fornecimento: pacote com 100 unidade.	Pacote		
39	<u>Dispênses Para Refil de Sabonete</u> Dispênses para refil de sabonete-espuma ou sabonete líquido, com reservatório em plástico abs. 800ml, Dimensões do produto: altura: 260mm, largura: 110mm, profundidade: 110mm, peso: 0,360 kg.	Unidade	20	240
40	<u>Dispênses Automático Para Odorizador</u> Dispênses automático para odorizador de ambiente de 250 ml.	Unidade	20	240
41	<u>Dispênses Para Papel Higiênico</u> Dispênses para papel higiênico interfolhado cai, cai folhas duas dobras capacidade: 1000 folhas, matéria prima: plástico ps, dimensões: a: 25,5cm l: 16cm c: 11,5cm, esse dispenser na sua base tem 11cm e por onde sai o papel tem 10cm, vai ter 16cm de largura na sua parte superior, cor: branco, peso: 0,400 kg	Unidade	20	240
42	<u>Refil De MOP</u> Refil de mop úmido e seco 40cm.	Unidade	25	300
43	<u>Impermeabilizante De Piso</u> Base seladora a base d'água composta por polímeros acrílicos. Capacidade de selar a porosidades dos pisos com baixo consumo de produto. Fácil aplicação e sem manchas. Composição visando restauro de pisos frios e serve como base de acabamento, ação 2 em 1, alta resistência de tráfego, antiderrapante, acabamento brilho molhado para piso vinílico, galão de 05 litros. Marca de referência: Diversey ACRIL BR007540 ou similar superior.	Galão	20	240
44	<u>Impermeabilizante De Piso</u> Impermeabilizante de piso, utilização como base seladora /impermeabilizante, com brilho restaurável e alta resistência ao tráfego. Mantém a cor natural de seu piso. Excelente aderência. PH 8,6 a 9,0, líquido leitoso. Composição: Agentes Formadores de Filme, Coadjuvantes, Plastificante, Agente Nivelador, Agente de controle de pH e Água. Galão de 5L. Diversey Plaza ou similar superior.	Galão	20	240
	<u>Detergente Removedor</u>			



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

45	Detergente removedor para ceras e acabamentos acrílicos. Alta eficiência, indicado para a remoção de ceras, acabamentos acrílicos e sujidades pesadas de pisos laváveis como vinil, cerâmica, granito, mármore, etc. Especialmente indicado para áreas onde encontramos acúmulo de impermeabilizantes e bases seladoras e áreas mantidas com grande fluxo. Não emitir forte odor quando diluído. Galão de 5L Diversey Freedom ou similar superior.	Galão	20	240
46	<u>Detergente Lava Louças</u> Detergente, composição concentrado, carbonato de sódio, polia-, aplicação máquina lavar louça, características adicionais sólida - galão 5 litros.	Galão	40	480
47	<u>Borrifador</u> Borrifador 500ml: plástico, transparente, com capacidade para 500ml, para uso universal, com pistola plástica na cor branca. contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	Unidade	65	780
48	<u>Carrinho Para Transporte</u> Carrinho para transporte de materiais e retirada de lixo, conforme sugestão dos modelos no item 5.1.2.16 deste caderno técnico.	unidade	18	18

NOTA 1: os insumos estimados abrangem todas as Sedes.

NOTA 2: O item 48 será solicitado em uma única vez, devendo ser realizada a troca em caso de avaria.

5.1.4. Os insumos listados acima serão requisitados mensalmente, de maneira individualizada, ao serviço de limpeza.

5.2. Requisitos gerais mínimos para o serviço de limpeza

5.2.1. Para os cargos de serventes de limpeza, auxiliares de serviços gerais e limpador de vidros, exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.

5.2.2. As quantidades previstas na tabela acima correspondem à totalidade das áreas de atuação dos serviços de limpeza.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados in loco, em dois turnos, de forma a não interferir nas atividades normais da CONTRATANTE, conforme discriminado a seguir:

5.2.3.1. **Atividades de manutenção de limpeza e atendimentos emergenciais (item 5.3):**
Os serviços deverão acompanhar o horário de funcionamento da sede, **das 07h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira**. A contratada deverá organizar a escala de trabalho em



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

jornadas de 8 (oito) horas diárias por funcionário, garantindo a presença mínima de 01 (um) colaborador disponível na unidade durante todo o período de funcionamento. As 04 (quatro) horas restantes da carga horária semanal de cada funcionário deverão ser destinadas à limpeza pesada programada aos sábados, conforme previsto no item 4.2.2.2.

5.2.3.2. Atividades de limpeza pesada programada (item 5.4):

A limpeza pesada programada será executada conforme cronograma diário, semanal e mensal, elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização contratual, observando os dois períodos distintos:

- **Aos sábados, das 07h00 às 11h00**, pela mesma equipe responsável pelas atividades de manutenção de limpeza e atendimentos emergenciais realizados durante a semana;
- **No período noturno, das 22h00 às 06h00, de segunda a sexta-feira**, por equipe específica designada exclusivamente para o turno noturno, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços sem interferir nas atividades regulares do CREA-SP.

5.2.4. Determinadas atividades deverão ser executadas em diferentes periodicidades — diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente ou conforme a frequência estabelecida — conforme estabelecida pela CONTRATANTE.

5.2.5. A metragem considerada para efeito de quantificação corresponde apenas às áreas de piso, não incluindo superfícies verticais como paredes, portas, divisórias (com ou sem vidro) e vidros internos ou externos; entretanto, tais áreas já estão contempladas na composição dos preços, uma vez que foram adotadas produtividades médias e parâmetros compatíveis com os serviços a serem executados, integrando, portanto, o escopo dos serviços contratados.

5.2.6. Os serviços deverão ser executados nos endereços elencados na tabela anterior, incluindo, as garagens, subsolos e áreas externas, como informado na tabela, observando a escala definida no Plano de Atividades a ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.7. São considerados pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

5.2.8. São considerados pisos frios, por exclusão, todos os demais não que não se enquadrem como piso acarpetado, tais como paviflex, vinílico, cerâmica, marmorite, granito, porcelanato, plurigoma, madeira e etc.

5.3. Requisitos mínimos para o serviço de manutenção de limpeza predial diurna



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

5.3.1. A CONTRATADA deverá manter atendimento de situações emergenciais, com ações rápidas para reestabelecimento das condições normais de higiene dos ambientes e das estruturas de apoio de materiais e insumos de higiene e limpeza, que devem ter seu atendimento iniciado em no máximo 10 (dez) minutos após solicitação, tais como:

- Limpeza de sujidades acidentais, como derramamento de bebida, comida etc.;
- Retirada ou fornecimento de recipiente de coleta seletiva, nos diversos ambientes do CREA-SP;
- Esvaziamento e limpeza de lixeiras com troca dos sacos, recolhimento de caixas de papelão vazias, jornais e revistas, embalagens e demais resíduos, exceto bens de patrimônio inservíveis e resíduo de obras e reformas;
- Reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, nos sanitários e ambientes com necessidades de higiene pessoal;
- Reposição de detergente líquido, água sanitária, desinfetante para uso geral (tipo lysoform), limpador multiuso, sabão em barra, esponja de aço, esponja dupla face, flanela, saco de pano e papel toalha nas copas;
- Reposição de álcool gel em todos os ambientes que possuem dispensers, tais como portarias, elevadores, e outros definidos pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.2. As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas.

5.3.3. As tarefas a seguir, foram as mínimas consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência. Cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, sendo de sua responsabilidade a manutenção das condições de higiene e limpeza das sedes e unidades.

5.3.3.1. **Corredor, área de circulação, Hall de elevador, lobby e escadas – Piso frio**

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), em horários de pequeno fluxo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) em caso de emergência ou demanda;
- c. Limpar piso frio com MOP diariamente;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., em caso de emergência ou demanda;



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

- e. Limpar paredes e divisórias quando necessário;
- f. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los, quando necessário.

5.3.3.2. Corredor, área de circulação, hall de elevador, lobby e escadas - Piso Carpete

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), em horários de pequeno fluxo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) em caso de emergência ou demanda;
- c. Aspirar piso de carpete em caso de emergência ou demanda;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., em caso de emergência ou demanda;
- e. Limpar paredes e divisórias, quando necessário;
- f. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los em caso de emergência ou demanda.

5.3.3.3. Elevadores

- a. Limpar face interna do elevador, 1 (uma) vez ao dia, em horários de pequeno fluxo;
- b. Limpar face externa do elevador, 1 (uma) vez ao dia em horários de pequeno fluxo.

5.3.3.4. Ambientes de Trabalho - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), em horários de pequeno fluxo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) em caso de emergência ou demanda;
- c. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez ao dia;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., em caso de emergência ou demanda;
- e. Limpar paredes e divisórias, quando necessário.

5.3.3.5. Sala Manutenção/Oficinas - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);



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

- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.), em caso de emergência ou demanda;
- c. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez ao dia;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., em caso de emergência ou demanda;
- e. Limpar paredes e divisórias, quando necessário.

5.3.3.6. Coworking /Auditório/Sala de Reunião - Piso Frio

- a. Manter vazias e limpas as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), várias vezes ao dia, sempre que necessário;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, cadeiras, arquibancadas, mobiliário em geral etc.) após as utilizações;
- c. Limpar piso frio com MOP, quando necessário;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., quando necessário;
- e. Aspirar poltronas/ sofás / cadeiras, quando necessário.

5.3.3.7. Salas Técnicas (TI) - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) em horários de pequeno fluxo;
- b. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez ao dia;
- c. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 1 (uma) vez por semana;
- d. Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez a cada dois meses, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados e paviflex não podem ser lavados com água);
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., 1 (uma) vez por mês;
- f. Remover poeira dos racks 1 (uma) vez por semana com espanador;
- g. Remover poeira de teto e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) 1 (uma) vez por mês;
- i. Limpar paredes e divisórias 1 (um) vez a cada 1 (uma) vez por mês.



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

Obs.: as limpezas da sala deverão ser acompanhadas pelo técnico responsável pelo local.

5.3.3.8. Banheiros e Vestiários

- a. Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, bancadas, portas, metais sanitários e acessórios 1 (uma) vez ao dia;
- b. Limpar espelhos 1 (uma) vez ao dia;
- c. Repor os materiais de consumo (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico) sempre que for necessário, realizando verificações periódicas ao longo do dia;
- d. Remover o lixo das lixeiras com troca de sacos e encaminhá-los para os contêineres, 2 (duas) vezes ao dia, em horários de pequeno fluxo;
- e. Limpeza molhada no piso – 1 (uma) vez por dia (frequência mínima obrigatória);
- f. Lavar divisórias e paredes, utilizando técnica adequada ao respectivo revestimento em caso de emergência ou demanda.

5.3.3.9. Copa/Refeitório

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com troca de sacos, 2 (duas) vezes por dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) em horário de pequeno fluxo;
- b. Limpar piso frio com MOP 2 (duas) vezes por dia;
- c. Limpeza de paredes e divisórias, em caso de emergência ou demanda;
- d. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, cadeiras, mobiliário em geral etc.) imediatamente após as utilizações.

5.3.3.10. Áreas Externas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), 2 (duas) vezes ao dia;
- b. Varrer estacionamento externo, pátio de serviço e passeios públicos, 2 (duas) vezes ao dia;
- c. Providenciar a rega das plantas conforme orientações do jardineiro (plantas internas e externas).

5.3.3.11. Garagem/Rampas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) em horário de pequeno fluxo;



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

- b. Varrer o chão 3 (três) vezes por semana, se necessário utilizar soprador.

5.4. Requisitos para o serviço de limpeza noturna e diurna (conforme tabela)

5.4.1. As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas.

5.4.2. As tarefas a seguir, foram as mínimas consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência, cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade.

5.4.2.1. Corredor, área de circulação, Hall de elevador, lobby e escadas – Piso frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), com troca do saco de lixo diariamente;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) diariamente;
- c. Realizar limpeza molhada, com remoção de manchas, de piso frio com balde e espremedor mecânico diariamente;
- d. Lavar piso frio com máquina uma vez a cada 15 (quinze) dias, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados e paviflex não podem ser lavados com água), e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc. semanalmente;
- f. Remover poeira de teto, eletrocalhas e luminárias com aspirador tipo mochila semanalmente;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas quinzenalmente;
- h. Limpar paredes e divisórias diariamente;
- i. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los semanalmente;
- j. Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.) diariamente.

5.4.2.2. Corredor, área de circulação, hall de elevador, lobby e escadas - Piso Carpete

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, equipamentos, cadeiras, mobiliário em geral



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

etc.) diariamente com troca dos sacos de lixo;

- c. Aspirar piso de carpete diariamente;
- d. Remover manchas dos carpetes diariamente;
- e. Lavar carpete 3 (três) vezes por ano, utilizando técnica adequada ao tipo/marca/modelo de carpete;
- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc. semanalmente;
- g. Remover poeira de teto, eletrocalhas e luminárias com aspirador tipo mochila semanalmente;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas (se houver) semanalmente;
- i. Limpar paredes e divisórias diariamente;
- j. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los duas vezes por semana.

5.4.2.3. Elevadores

- a. Limpar face interna do elevador, com necessidade de equipamento especial e aplicação de protuto específico de limpeza 1 (uma) vez ao dia;
- b. Limpar face externa do elevador, com necessidade de equipamento especial e aplicação de protuto específico de limpeza 1 (uma) vez ao dia em horários de pequeno fluxo.

5.4.2.4. Ambientes de Trabalho - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) diariamente, com troca do saco de lixo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, cadeiras, mobiliário em geral etc.) diariamente;
- c. Realizar limpeza molhada, com remoção manchas, de piso frio com balde e espremedor mecânico diariamente;
- d. Lavar piso frio com máquina cada 15 (quinze) dias, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados e paviflex não podem ser lavados com água);
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., semanalmente;
- f. Remover poeira de teto, eletrocalhas, forros e luminárias com aspirador tipo mochila, semanalmente;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas (se houver) uma vez por semana;



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

- h. Limpar paredes e divisórias pelo menos diariamente;
- i. Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens diariamente.

5.4.2.5. Sala Manutenção/Oficinas - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) diariamente, com troca de sacos de lixo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) diariamente;
- c. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico diariamente;
- d. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., semanalmente;
- e. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, semanalmente;
- f. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas (se houver) uma vez por semana;
- g. Limpar paredes e divisórias pelo menos diariamente;

5.4.2.6. Cowoking/ Auditório/Sala de Reunião - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) diariamente, com troca de saco de lixo;
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, arquibancadas, estantes, cadeiras, mobiliário em geral etc.) diariamente;
- c. Realizar limpeza molhada, com remoção de manchas, de piso frio com balde e espremedor mecânico diariamente;
- d. Lavar piso frio com máquina semanalmente, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados e paviflex não podem ser lavados com água);
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., semanalmente;
- f. Remover poeira de teto, forros, eletrocalhas e luminárias com aspirador tipo mochila, semanalmente;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas (se houver) uma vez por semana;
- h. Limpar paredes e divisórias pelo menos diariamente;
- i. Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens diariamente;
- j. Aspirar poltronas diariamente.



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

Obs: Caso o piso do ambiente das Salas Cowoking/ Auditório/Sala de Reunião seja do tipo Carpete, a CONTRATADA deverá aspirar piso de carpete 1 (uma) vez por semana; Remover manchas dos carpetes diariamente; Lavar carpete 3 (três) vezes por ano, utilizando técnica adequada ao tipo/marca/modelo de carpete; além das demais dinâmicas de trabalho elencadas neste item.

5.4.2.7. Banheiros e Vestiários

- a. Lavar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, bancadas, portas, metais sanitários e acessórios diariamente;
- b. Limpar espelhos diariamente;
- c. Repor os materiais de consumo (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico) diariamente;
- d. Remover o lixo das lixeiras com troca de saco de lixo e encaminhá-los para os contêineres diariamente;
- e. Limpeza molhada no piso – diariamente (frequência mínima obrigatória);
- f. Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios 2 (duas) vezes ao mês;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés e fendas (se houver) 1 (uma) vez por mês;
- h. Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;
- i. Lavar divisórias e paredes, utilizando técnica adequada ao respectivo revestimento diariamente;
- j. Remover poeira de teto e luminárias 1 (uma) vez por mês.
- k. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização diariamente;
- l. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização diariamente;

5.4.2.8. Copa/Refeitórios

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes por dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres) com troca de sacos lixos;



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

- b. Limpar superfícies horizontais (mobiliário e utensílios em geral) diariamente;
- c. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico diariamente;
- d. Limpeza completa molhada ou lavagem de pias, bancadas, paredes com revestimento frio e torneiras diariamente;
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., 2 (duas) vezes por mês;
- f. Remover poeira de teto, eletrocalhas e luminárias, 1 (uma) vez por mês;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas, 2 (duas) vezes por mês;
- h. Limpeza de paredes e divisórias, 2 (duas) vezes por mês;

5.4.2.9. Áreas Externas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), diariamente, com troca de saco de lixo;
- b. Lavar estacionamento externo, pátio de serviço e passeios públicos, diariamente, com observação ao período de seca;

5.4.2.10. Garagem/Rampas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Varrer o chão mecanicamente (soprador) semanalmente;
- c. Lavar o piso, a cada 15 (quinze) dias (aos sábados);
- d. Remover poeira de teto, eletrocalhas e luminárias 1 (uma) vez a cada 1 (um) mês;
- e. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas 1 (uma) vez a cada 1 (um) mês.

5.4.3. A lavagem, higienização e limpeza de carpetes deverá utilizar método que não umidifique suas bases, sendo 100% a seco (método escovação com produtos em spray ou polímeros sintético e/ou orgânico) e compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.4.4. A CONTRATADA deverá atuar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva disponibilizados pela CONTRATANTE.



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

- 5.4.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução do consumo.
 - 5.4.6. Separar e entregar à CONTRATANTE pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
 - 5.4.7. Durante a limpeza noturna, somente manter acesas as luzes das áreas em que os serviços estiverem sendo realizados.
 - 5.4.8. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.
 - 5.4.9. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.
 - 5.4.10. No início da execução contratual será fornecido à CONTRATADA o Calendário Anual com os eventos programados para o período. Eventualmente, reuniões, sessões, apresentações ou outros eventos poderão ocorrer de forma sazonal, demandando a disponibilização de serviços adicionais de limpeza e higienização.
 - 5.4.10.1. Nesses casos, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA com antecedência mínima de 04 (quatro) dias, indicando a necessidade e a quantidade de diárias extras a serem prestadas.
 - 5.4.10.2. As diárias extras serão objeto de ordem de serviço específica, emitida pela Fiscalização, e remuneradas conforme valores unitários estabelecidos na proposta contratual.
- 5.5. Requisitos serviços de limpeza de Vidros e Fachadas**
- 5.5.1. Para sua completa execução a contratada deverá dispor no mínimo de alguns equipamentos conforme disposto neste Caderno Técnico, a depender de sua rotina de execução.
 - 5.5.2. Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, providenciando, quando necessário, a sua



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

manutenção, de modo a mantê-los sempre em bom estado.

5.5.3. Considerando riscos de acidentes a contratada é obrigada a fornecer, treinar, fiscalizar o uso e substituir gratuitamente os EPIs que se fizerem necessários para completa execução dos serviços sem danos aos funcionários conforme exemplificado neste Caderno Técnico.

5.5.4. Frequência de execução:

5.5.4.1. Vidros internos, externos, divisórias e portas- Semanal

5.5.5. Rotina de execução:

5.5.5.1. **Inspeção Inicial**

5.5.5.1.1. Verificação do tipo de vidro, acesso e grau de sujeidade;

5.5.5.1.2. Avaliação de riscos (pontos de ancoragem, altura, proximidade de rede elétrica, entre outros).

5.5.5.2. **Isolamento e sinalização da área**

5.5.5.2.1. Delimitação da área (faixas e placas de "serviço em execução").

5.5.5.3. **Execução**

5.5.5.3.1. Utilização de escadas, plataformas elevatórias ou hastes telescópicas;

5.5.5.3.2. Aplicação de produto específico para limpeza de vidro;

5.5.5.3.3. Remoção de sujeiras com panos de microfibra, rodos e raspadores;

5.5.5.3.4. Enxágue com água limpa e secagem com pano seco ou rodo de silicone, considerando o método mais eficiente para a execução do serviço;

5.5.5.3.5. Repetição do processo em caso de manchas persistentes.

5.5.5.4. **Finalização**

5.5.5.4.1. Inspeção visual da área limpa;

5.5.5.4.2. Retirada de resíduos e materiais;

5.5.5.4.3. Liberação da área com registro fotográfico, se solicitado.

5.6. **Requisitos serviços de Lavanderia**

5.6.1. A limpeza dos itens deverá ser realizada na periodicidade determinada pelo Contratante e na data oportuna, na qual o CREA-SP emitirá ordem de serviço e será



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

remunerada conforme valores estabelecidos na proposta contratual.

- 5.6.2. Quando da emissão da Ordem de Serviço, a empresa recolher o material a ser higienizado em até 1 dia útil após a emissão do chamado.
- 5.6.3. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recolhimento do material.
- 5.6.4. Os itens deverão ser entregues limpos e passados.
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá garantir que a higienização seja realizada em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, utilizando produtos adequados e métodos que assegurem a preservação, conservação e plena utilização do material, entregando-o em perfeitas condições de limpeza e qualidade.
- 5.6.6. A qualidade do serviço será aferida pelo Contratante, o qual verificará a higienização realizada, podendo recusar o recebimento do serviço caso não sejam atendidos os requisitos básicos de higiene.
- 5.6.7. Caso o serviço seja recusado pela fiscalização, o mesmo deverá ser refeito no prazo de 3 dias úteis, contados da data de devolução das peças que estiverem em desconformidade com o pactuado
- 5.6.8. Em caso de dano causado a algum material, objeto da prestação do serviço, a Contratada deverá providenciar sua substituição por outro de mesma qualidade ou superior no prazo de 30 (trinta) dias.

5.7. Requisitos serviços de Limpeza de Caixa d'água

- 5.7.1. O Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água com aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização, deverá ser realizado a cada 6 meses, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, para realização de limpeza, higienização e aplicação de produtos químicos certificados, com posterior emissão de laudos técnicos por empresa especializada e todos os materiais e equipamentos de proteção individual fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.7.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar plano de execução, informando à CONTRATANTE o prazo necessário para o esgotamento da água das caixas, de modo a viabilizar a realização dos serviços na data previamente



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

agendada.

- 5.7.3. Os serviços compreendem a lavagem interna e externa de todo o sistema.
- 5.7.4. Aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização e com certificado e laudo técnico de garantia para 6 meses.
- 5.7.5. A contratada será responsável por todo o ferramental, insumos, pessoal, e encargos necessários para a correta execução do serviço respeitando todas as medidas de segurança.
- 5.7.6. As operações de higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios devem ser registrados e conter informações, em Relatório Técnico – RT cedido a CONTRATANTE, sobre:
 - (a) natureza da superfície higienizada;
 - (b) método de higienização; princípio ativo selecionado e sua concentração;
 - (c) tempo de contato dos agentes químicos e/ou físicos utilizados na operação;
 - (d) temperatura e outras informações que se fizerem necessárias.
- 5.7.7. Após a conclusão dos serviços de limpeza e a devida reposição da caixa d'água, a água fornecida pelas torneiras deverá ser submetida à análise de parâmetros físico-químicos e microbiológicos, a fim de verificar a potabilidade e descartar eventuais contaminações.
- 5.7.8. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de aplicação são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.7.9. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do RT, visando a garantia do serviço executado.
- 5.7.10. Os funcionários deverão possuir capacitação técnica legal correspondente as atividades a serem executas bem como usarem todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I) e Equipamentos de Proteção Coletiva (E.P.C), quando necessários.
- 5.7.11. A Contratada deve cumprir o que estabelece a Norma Regulamentadora N° 35, Trabalho em Altura, nos trabalhos que serão executados acima de 2,00m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.
- 5.7.12. Quando da execução dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.



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

5.8. Requisitos higienização de Persianas

- 5.8.1. Os serviços de higienização de persianas poderão ser demandados mediante emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE. A higienização das persianas deverá ocorrer 1 (uma) vez por ano, ou sempre que necessário, utilizando produtos adequados que não comprometam a durabilidade do material.
- 5.8.2. A execução será realizada por mão de obra qualificada, observando-se as normas técnicas aplicáveis, e a remuneração ocorrerá conforme valor unitário por metro quadrado higienizado.

5.9. Requisitos de Higienização De Cadeiras E Estofados

- 5.9.1. Os serviços de higienização e conservação de cadeiras e estofados poderão ser demandados mediante emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE.
- 5.9.2. A higienização deverá ocorrer 1 (uma) vez ao ano ou sempre que necessário, utilizando produtos adequados que garantam a remoção de sujeiras e microrganismos sem comprometer a durabilidade dos materiais.
- 5.9.3. Os serviços compreenderão a limpeza profunda e demais intervenções necessárias para restabelecer as condições de higiene, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra especializada.
- 5.9.4. Os serviços incluem a Limpeza, higienização completa e remoção de manchas e mau odores.
- 5.9.5. Os serviços serão executados sem o uso excessivo de água e produtos que não danifiquem os bens.
- 5.9.6. Após a finalização dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico evidenciando a execução dos mesmos.

6. QUANTIDADES MÍNIMAS DE MÃO DE OBRA

- 6.1. A estimativa de mão-de-obra para os serviços de limpeza e conservação foi definida tendo como referência a área a ser limpa e a produtividade estabelecida na IN 05/2017, bem como a observância das peculiaridades da execução do atual contrato, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG, devendo a licitante manter o referencial de produtividade



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

estabelecida neste documento, sem quaisquer alterações, conforme explicitado a seguir:

- Sede Faria Lima - noturno:

FARIA LIMA - NOTURNO					
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas				5875,80	8,5
b) Pisos frios	800	1	1	5583,80	7,0
g) Banheiros	200	1	1	292,00	1,5

- Sede Faria Lima – diurno:

FARIA LIMA – DIURNO						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				5875,80		5,7
b) Pisos frios	1200	1	1	5583,80		4,7
g) Banheiros	300	1	1	292,00		1,0
3.2. Áreas Externas:	1800	1	1	1112,00		0,6
3.3. Vidros:	300	0,14	1	3629,00	518,42	1,7

- Sede Rebouças – diurno;

REBOUÇAS						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				1903,21		0,75
b) Pisos frios (área com espaços livres)	1500	0,5	1	1812,81	906,40	0,60
g) Banheiros:	300	0,5	1	90,40	45,2	0,15
3.2. Áreas Externas:	1800	0,5	1	459,00	229,5	0,13
3.3. Vidros:	300	0,14	1	219,00	31,28	0,10

- Sede Casa Rebouças – diurno;

CASA REBOUÇAS						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				845,00		0,32



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

b) Pisos frios (área com espaços livres)	1500	0,5	1	812,50	406,25	0,27
g) Banheiros:	300	0,5	1	32,50	16,25	0,05
3.2. Áreas Externas:	1800	0,5	1	114,50	57,25	0,03
3.3. Vidros:	300	0,14	1	86,53	12,36143	0,04

- Sede Angélica – diurno;

ANGÉLICA – DIURNO						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				2599,31		2,51
a) Pisos acarpetados:	1200	1	1	1115,13		0,93
b) Pisos frios:	1200	1	1	1347,68		1,12
g) Banheiros:	300	1	1	136,50		0,46
3.2. Áreas Externas:	1800	1	1	513,50		0,29
3.3. Vidros:	300	0,14	1	330,34	47,19	0,16

- Sede Angélica – noturno;

ANGÉLICA – NOTURNO					
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				2599,31	3,76
a) Pisos acarpetados:	800	1	1	1115,13	1,39
b) Pisos frios:	800	1	1	1347,68	1,68
g) Banheiros:	200	1	1	136,50	0,68

- Sede Barra funda - diurno;

BARRA FUNDA					
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				968,50	0,83
b) Pisos frios:	1200	1	1	956,15	0,79
g) Banheiros:	300	1	1	12,35	0,04

- Sede Nestor Pestana - diurno;

NESTOR PESTANA						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				1067,00		1,47



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

b) Pisos frios:	800	1	1	930,00		1,16
f) Áreas com espaços livres:	1000	1	1	62,00		0,06
g) Banheiros:	300	1	1	75,00		0,25
3.3. Vidros:	300	0,14	1	547,00	78,14	0,26

- UOP Centro - Genebra - noturno

GENEBRA – NOTURNO						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				1112,00		1,54
b) Pisos frios:	800	1	1	1073,00		1,34
g) Banheiros:	200	1	1	39,00		0,20

- UOP Centro - Genebra – diurno

GENEBRA – DIURNO						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				1112,00		1,02
b) Pisos frios:	1200	1	1	1073,00		0,89
g) Banheiros:	300	1	1	39,00		0,13
3.3. Vidros:	300	0,14	1	387,20	55,31	0,18

- UGI Campinas – diurno

CAMPINAS						
ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				848,50		1,28
b) Pisos frios:	800	1	1	789,50		0,99
g) Banheiros:	200	1	1	59,00		0,30
3.2. Áreas Externas:	1800	1	1	574,50		0,32
3.3. Vidros:	130	0,14	1	47,60	6,8	0,05

- UGI – Limeira – diurno

LIMEIRA



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

ESPÉCIE	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA	ÁREA (m²)	ÁREA EFETIVA (m²)	QNT. DE FUNCIONÁRIOS (estimada)
3.1. Áreas Internas:				287,80		0,41
b) Pisos frios:	800	1	1	274,66		0,34
g) Banheiros:	200	1	1	13,14		0,07
3.2. Áreas Externas:	1800	1	1	55,13		0,03
3.3. Vidros:	130	0,14	1	81,85	11,69	0,09

- 6.2. A licitante deverá obedecer a faixa referencial das áreas externas e da esquadria externa/interna, como base nos limites estabelecidos pela IN 05/2017, bem como da área interna definida pelo Crea-SP em face da experiência vivenciada na rotina diária da escala de trabalho.
- 6.3. Com base na peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, bem como do contrato vigente, definiu-se o índice de produtividade constante da faixa referencial da IN 05/2017.
- 6.4. Considerando o alto índice de rotatividade e o número significativo de faltas entre os colaboradores, caso o prêmio de assiduidade esteja previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, a empresa deverá aplicá-lo conforme as condições estabelecidas. Na ausência de previsão específica na CCT, recomenda-se que a empresa adote um percentual sobre o salário do funcionário como referência para o pagamento do referido prêmio, como forma de incentivo à assiduidade e à permanência no emprego.
- 6.5. Segue abaixo a quantidade de profissionais mínimos fixados para cada tipo de prestação de serviços, de acordo com a fórmula de cálculo para as áreas internas, externas e esquadrias, constante do anexo VII-D da IN 05/2017.

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



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

6.6. Faxineiro - Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza

6.6.1. Atribuições:

- 6.6.1.1. Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, conforme este Termo de Referência;
- 6.6.1.2. Coleta e transporte interno dos resíduos sólidos segregados na fonte mantendo a separação dos tipos de resíduos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos a ser implantado;
- 6.6.1.3. Levar ao conhecimento do encarregado geral, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.6.1.4. Promover o recolhimento de quaisquer objetos encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Encarregado, com devido registro;
- 6.6.1.5. Realizar a limpeza de todos os vidros (face interna), esquadrias externas e fachadas envidraçadas;
- 6.6.1.6. Informar ao encarregado qualquer necessidade de reparo, adequação e manutenção identificada no local.

6.7. Limpador de Vidros

6.7.1. Atribuições:

- 6.7.1.1. Executar a limpeza e higienização de vidros internos e externos, portas, divisórias e fachadas envidraçadas, conforme este Termo de Referência;
- 6.7.1.2. Realizar inspeção inicial para verificar tipo de vidro, grau de sujeira, condições de acesso e riscos potenciais;
- 6.7.1.3. Providenciar o isolamento e a sinalização da área de trabalho, garantindo a segurança dos usuários e demais colaboradores;
- 6.7.1.4. Executar a limpeza utilizando escadas, plataformas elevatórias ou hastes telescópicas, aplicando produtos adequados, panos de microfibra, rodos, raspadores e demais utensílios;
- 6.7.1.5. Repetir o processo em caso de manchas persistentes, garantindo acabamento de



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

qualidade;

- 6.7.1.6. Retirar resíduos e materiais após a execução e liberar a área, registrando fotograficamente quando solicitado;
- 6.7.1.7. Comunicar ao encarregado quaisquer anormalidades, riscos ou necessidades de manutenção observadas durante a execução do serviço;
- 6.7.1.8. Utilizar corretamente os EPIs fornecidos, zelando pela própria segurança, pela conservação dos materiais e pela integridade das instalações.

7. REQUISITOS ENQUADRAMENTO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

- 5143-20 – Faxineiro -Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza
- 5143-05 - Limpador de vidros

8. UNIFORMES E EPIS

- 8.1.A Contratada deverá fornecer aos seus empregados conjuntos completos de uniformes novos, condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.
- 8.2.As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 8.3.Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível na própria camiseta, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 8.4.Todos os calçados de uso dos profissionais deverão atender às Instruções Normativas e demais requisitos legais aplicáveis, sendo considerados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- 8.5.Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, deve ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.
- 8.6.No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.7.Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente



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

acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

- 8.8. Todas as peças dos uniformes deverão ser trocadas por peças novas a cada 06 (seis) meses ou quando se fizer necessário devido ao desgaste natural.
- 8.9. Considerando os riscos químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, a CONTRATADA é obrigada a fornecer, treinar, fiscalizar o uso e substituir, sempre que necessário, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indispensáveis à execução dos serviços, sem qualquer ônus para os trabalhadores.
- 8.10. O contratado deverá realizar a análise preliminar de riscos (APR) para definir os EPIs necessários por função.
- 8.11. Todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo MTE.
- 8.12. O contratado deverá acompanhar o prazo de validade dos EPIs e substituí-los sempre que estiver próximo ao vencimento, independente dos prazos estabelecidos.
- 8.13. A tabela a seguir apresenta os EPIs mínimos obrigatórios, os riscos controlados e o prazo mínimo de troca recomendado para cada atividade, em conformidade com as boas práticas de segurança do trabalho e com as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-6, NR-9, NR-32, NR-35, entre outras).

Atividade	EPIs Obrigatórios	Justificativa Técnica / Risco Controlado	Prazo mínimo para troca
Limpeza de banheiros e vestiários	Luvas de nitrila, avental impermeável, máscara PFF2, botas de PVC, óculos de proteção	Risco biológico e químico (exposição a fluidos, desinfetantes e sanitizantes)	6 meses
Coleta de resíduos (comuns e recicláveis)	Luvas de PVC, botas de segurança, avental impermeável, máscara PFF2	Risco de contaminação cruzada e contato com resíduos orgânicos ou químicos	6 meses
Limpeza de pisos frios	Luvas de borracha, bota antiderrapante, máscara PFF1 ou PFF2	Risco químico e escorregamento; vapores de saneantes	anualmente



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

Limpeza de carpetes e aspiradores tipo mochila	Protetor auricular (se aplicável), luvas de borracha, máscara descartável ou PFF1	Ruído e poeira particulada	6 meses
Limpeza de vidros internos	Luvas de borracha, máscara PFF1, óculos de segurança, calçado antiderrapante	Exposição a produtos e respingos	6-12 meses
Limpeza de fachadas e vidros externos em altura	Cinto tipo paraquedista, talabarte duplo com absorvedor, capacete com jugular, luvas, bota de segurança	Risco de queda (NR-35) e agentes físicos/químicos	2 anos
Manuseio e diluição de produtos químicos	Avental PVC, luvas nitrílicas, óculos de proteção, máscara com filtro químico (quando necessário)	Risco químico (NR-6 e NR-26)	6-12 meses
Lavanderia (peças de uso institucional)	Luvas impermeáveis, avental, máscara PFF2, protetor ocular, calçado fechado	Risco biológico, ergonômico e químico	6-12 meses
Áreas externas (ajardinadas ou gramadas)	Luvas de segurança, protetor solar, chapéu ou boné, bota impermeável, protetor auditivo (se uso de máquina)	Risco físico (exposição solar) e mecânico (máquinas e equipamentos)	6-12 meses
Serviços em garagens e subsolos	Bota antiderrapante, luvas de borracha, colete refletivo (se área de tráfego), máscara PFF1	Risco físico (atropelamento) e de escorregamento	Anualmente ou conforme desgaste



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

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de limpeza, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito.



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

**CADERNO TÉCNICO – 03
SERVIÇOS DE JARDINAGEM E CAPINAGEM**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar os serviços de jardinagem e capinagem nas sedes e unidades do CREA-SP.
- 1.2. Tratam-se de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, que incluem plantio, poda, adubação, irrigação, controle de pragas, capinagem, conservação de áreas verdes e manutenção de jardins, bem como o cuidado com vasos/jardineiras e plantas ornamentais, tanto em ambientes internos quanto 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1. Os serviços de jardinagem serão executados nas unidades do CREA-SP, conforme locais e quantidades discriminados na tabela abaixo. Os serviços abrangem a manutenção de ambientes internos e externos com vasos/jardineiras, canteiros e jardins, bem como atividades de capinagem e conservação das áreas verdes, de acordo com a necessidade de cada sede/unidade. Para melhor caracterização dos espaços a serem atendidos, apresenta-se no **item 11** deste Caderno Técnico o relatório fotográfico das áreas.

SEDE/UNIDADE	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
FARIA LIMA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS	UNITÁRIO	200
	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS	METRO LINEAR	192,86
ANGÉLICA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS	UNITÁRIO	60
	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINEIRAS	METRO LINEAR	235,86
NESTOR PESTANA	MANUTENÇÃO DE	UNITÁRIO	20



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

	AMBIENTES INTERNOS - VASOS		
	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNO - JARDINEIRAS	METRO LINEAR	70,81
REBOUÇAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO - JARDINS	METRO QUADRADO	279,28
BARRA FUNDA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS -VASOS	UNITÁRIO	20
	CAPINAGEM	METRO QUADRADO	10.520
CAMPINAS	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS - VASOS	UNITÁRIO	10
	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS	METRO QUADRADO	232,39
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS	METRO LINEAR	19,74
	LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO	METRO QUADRADO	204,51
ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS – VASOS E JARDINEIRAS	UNITÁRIO	40

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

3.1. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:

- 3.1.1. Lei nº 10.711/03 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudanças e dá outras providências;
- 3.1.2. Decreto Nº 10.586/20 - Regulamenta a Lei nº 10.711, de 5 de agosto de 2003, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudanças;
- 3.1.3. Decreto Nº 10.936/22 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 3.1.4. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 3.1.5. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- 3.1.6. NR 31 – Segurança e Saúde no Trabalho Rural (aplicável às atividades de jardinagem);
- 3.1.7. Manual de Boas Práticas para Serviços de Jardinagem e Paisagismo (publicado pela Embrapa ou entidade similar);
- 3.1.8. Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais



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

empregados;

3.1.9. Leis, Decretos Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais em âmbito Municipal, Estadual e Federal, e pertinentes a execução dos serviços ora contratados.

3.2. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados, além de promover práticas sustentáveis e ambientalmente adequadas.

4. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços referem-se ao plantio, conservação, manutenção e limpeza de jardins, inclusive de vasos/jardineiras com plantas ornamentais, que compreenderá o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços.

4.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sábado, em horário comercial, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, nos locais descritos abaixo.

UNIDADE	ENDEREÇO
FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP
ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP
NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação - São Paulo/SP
REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1006 e 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP
BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda - São Paulo/SP
UGI CAMPINAS	Avenida Jesuíno Marcondes Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas
UGI SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Avenida Anchieta, 619 - São José dos Campos/SP
ESCRITÓRIO CREA - SP - CONFEA	Avenida Rebouças, nº 3084, 3 andar, salas 3 e 4 - São Paulo/SP

5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Requisitos Gerais de execução:

5.1.1. Para os cargos de jardineiro exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.

5.1.2. Os serviços deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

5.1.2.1. **Plano de Trabalho:** Apresentação do método de condução dos serviços e planejamento das etapas de implantação, irrigação, manutenção, podas e demais rotinas. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início das atividades, o Plano de Trabalho Anual, contendo cronograma das ações programadas e sua forma de execução.

5.1.2.2. **Manutenção de Jardins e Vasos/jardineiras Ornamentais:** execução de podas, adubação e irrigação, visando a preservação e o bom desenvolvimento das espécies.



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

- 5.1.2.3. **Conservação de Áreas Verdes:** limpeza de gramados, remoção de folhas secas, galhos e demais resíduos vegetais.
- 5.1.2.4. **Reposição de Mudanças e Vasos/jardineiras:** substituição de plantas, mudas e vasos/jardineiras danificados, sempre que aplicável.
- 5.1.2.5. **Serviços de Roçada:** execução em áreas externas e gramados altos, utilizando ferramentas manuais ou motorizadas adequadas, com observância às normas de segurança.
- 5.1.2.6. **Destinação de Resíduos Vegetais:** acondicionamento e descarte ambientalmente adequado, em conformidade com normas ambientais e orientações técnicas.
- 5.1.2.7. **Controle de Pragas:** planejamento e execução de medidas de prevenção e erradicação, com uso de técnicas e insumos compatíveis com a saúde ambiental.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá recompor, sempre que necessário, as peças, insumos e mudas danificadas ou perdidas, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de manutenção e conservação.
- 5.1.4. A CONTRATADA deve comunicar ao Conselho para anuência, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Crea-SP.
- 5.1.5. A contratada deve refazer de imediato, as suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Administração, sem que isso represente custo adicional.
- 5.1.6. A contratada deve manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.
- 5.1.7. A contratada deve utilizar material de qualidade.
- 5.1.8. A contratada deve manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo e resíduo resultante da execução dos serviços.
- 5.1.9. A contratada deve providenciar a proteção apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando a preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 5.1.10. A contratada deve responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.
- 5.1.11. A contratada deve desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

5.2. Requisitos das tarefas referente a ambientes externos e internos (vasos/jardineiras ornamentais)

- 5.2.1. As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto aos ambientes externos e internos:
 - 5.2.1.1. Irrigação; adubação; calagem; cobertura com terra comum de jardim; remoção progressiva e contínua de ervas daninhas; controle de pragas; prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água; recomposição dos espaços de falhas; corte e nivelamento do gramado; poda sazonal de arbustos e



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

de árvores; rastelamento e recolhimento de folhas secas.

- 5.2.1.2. Substituição de vasos/jardineiras de plantas em salas e ambientes internos do CREA-SP, quando verificada a necessidade de manutenção; limpeza de vasos/jardineiras de plantas; composição e manutenção dos vasos/jardineiras com plantas ornamentais; fornecimento de plantas e vasos/jardineiras ornamentais sob demanda.

5.3. Requisitos das tarefas referente a Manutenção dos canteiros/jardins

- 5.3.1. As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto a Manutenção dos canteiros:

- 5.3.1.1. Irrigação regular das áreas ajardinadas; adubação e calagem periódicas; cobertura dos canteiros com terra de jardim; remoção contínua de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; prevenção de focos de larvas de mosquitos e combate a formigas e cupins; manutenção e conservação de canteiros; substituição de plantas mortas, danificadas ou em decadência, com reposição de mudas adequadas; poda sazonal de arbustos e árvores; rastelamento e recolhimento de folhas secas; escarificação e afofamento da terra dos canteiros com nivelamento em terra vegetal; retirada de sobras de terra e resíduos deixados em gramados e calçadas, com varrição posterior; limpeza semanal das áreas ajardinadas, com remoção de todo tipo de lixo; recolhimento e destinação ambientalmente adequada das aparas do jardim (folhas secas, cortes de grama, podas de árvores e arbustos).

5.4. Requisitos das tarefas referente aos Serviço de Capinagem

- 5.4.1. As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto ao Serviço de Capinagem de terreno:

- 5.4.1.1. Corte dos gramados sempre que atingirem a altura máxima de 15 cm, com a devida rastelagem, mantendo a altura média de 5 (cinco) cm.
- 5.4.1.2. Roçada e remoção da vegetação rasteira existente em áreas verdes e nas proximidades das árvores, caracterizando a limpeza completa do terreno, cabendo à CONTRATADA a definição da técnica e dos equipamentos adequados para a execução dos serviços.

5.5. Requisitos das tarefas referente aos Serviço de Fornecimento e Plantio

- 5.5.1. As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto ao Serviço de fornecimento e plantio de plantas ornamentais, conforme a demanda:

- Preparo adequado da terra e plantio das mudas, incluindo, quando necessário, o replantio de espécies anuais ou de espécies perenes que venham a morrer;
- Após o plantio, deverão ser adotados todos os cuidados necessários à adaptação e ao desenvolvimento saudável da vegetação;
- Em caso de perda de mudas ou plantas por falta de cuidados, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição, com outra do mesmo tipo e espécie, no prazo máximo de 7 (sete)



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

dias, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. A manutenção preventiva será realizada conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRADA com frequência mínima semanal, compreendendo a verificação do estado geral, limpeza, irrigação e realização da rotina preventiva de manutenção.

6.2. O Plano de Trabalho anual deverá ser apresentado à fiscalização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, em estrita conformidade com as rotinas e periodicidades definidas neste Caderno Técnico.

6.3. Rotinas de manutenção preventiva:

Atividade	Descrição	Frequência
Conservação de Áreas Verdes e Arbustos		
Corte regular de gramados	Ajuste da altura, através de roçada, conforme a estação do ano e especificidades do local.	Mensal ou conforme necessário
Roçada/capinagem e limpeza de terrenos	Roçada de gramados altos e áreas externas; coleta de resíduos.	Quadrimestral ou conforme necessário
Reforço de cobertura vegetal	Replanteio em áreas degradadas; controle de ervas daninhas.	Sazonal ou conforme necessário
Adubação	Aplicação de adubos em gramados e áreas externas.	Mensal ou sazonal
Planta e Insumos	Substituição de plantas mortas/danificadas (com fornecimentos das mudas e demais insumos necessários)	Conforme necessário
Manutenção de Jardins e Plantas Ornamentais (Vasos/Jardineiras)		
Poda de formação e limpeza	Retirar galhos secos, folhas mortas e flores murchas; poda de formação para estimular crescimento.	Mensal ou conforme necessário
Adubação	Aplicação de adubos em gramados e áreas externas.	Mensal ou sazonal
Irrigação	Verificar necessidade de água conforme tipo de planta e clima e irrigação.	Diário a semanal
Controle de pragas	Monitoramento e controle	Quinzenal ou conforme necessário
Planta e Insumos	Substituição de vasos/jardineiras de flores ornamentais. Substituição das plantas mortas e danificadas, restauração de vasos/jardineiras (com fornecimentos das plantas e vasos/jardineiras e demais insumos necessários)	Conforme demanda e se necessário
Inspeção Geral		



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

Identificação de anomalias	Mapear áreas com erosão, encharcamento ou compactação excessiva.	Mensal
Relatório de manutenção	Registro de atividades realizadas, insumos aplicados e condições observadas.	Mensal

8. EQUIPE DE TRABALHO

- 8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados, devidamente treinados e preparados para a execução de cada tipo de tarefa prevista neste contrato.
- 8.2 A equipe mínima deverá contar, conforme a natureza dos serviços a serem executados, com os seguintes profissionais:
- 8.2.1 Jardineiro;
- 8.2.2 Operador de Roçadeira / Auxiliar de Jardinagem.

9. PREVENÇÃO DE ACIDENTES

- 9.1 A empresa responsabilizar-se-á e responderá pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que esses observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.2 A empresa será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com legislação vigente.
- 9.3 Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.
- 9.4 Deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividade que irão desempenhar.
- 9.5 A empresa deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

10. RELAÇÃO MÍNIMA DE INSUMOS:

- 10.1 Para a execução das atividades contratadas, a empresa deverá dispor, no mínimo, dos insumos listados abaixo.
- 10.2 Todos os insumos são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser quantificados com base na tabela constante do item 2 deste Caderno Técnico.
- 10.3 A relação apresentada não é exaustiva, podendo ser complementada ou ajustada conforme a demanda e as necessidades específicas para a plena realização dos serviços.

ATIVIDADE	PRINCIPAIS INSUMOS
Corte regular	Roçadeira, aparador de grama
Roçada/capinagem e limpeza de terrenos	Roçadeira, enxada, rastelo, sacos de lixo



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

Reforço de cobertura vegetal	Sementes ou mudas, substrato, adubo
Adubação	Adubo
Planta e Insumos (reposição)	Mudas, fertilizantes, substrato, tutor, amarrilho
Manutenção de Jardins e Plantas Ornamentais (Vasos/jardineiras)	Regadores, adubo, tesoura de poda, substrato
Poda de formação e limpeza	Tesoura de poda, serrote, coletor de resíduos, soprador
Irrigação	Mangueiras, regadores, água
Inspeção Geral	Ficha de inspeção, câmera fotográfica

11. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

FARIA LIMA	
MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS – VASOS (200 unidades)	
Presidência:	
	
Térreo:	
	



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

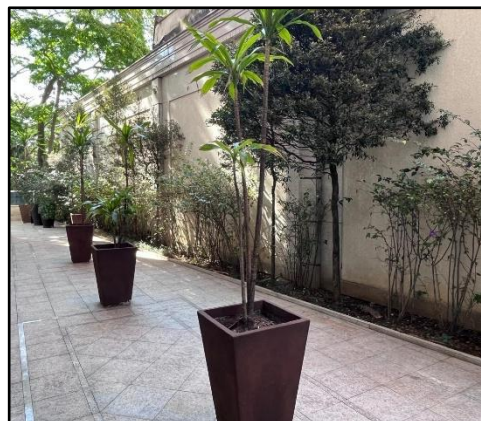
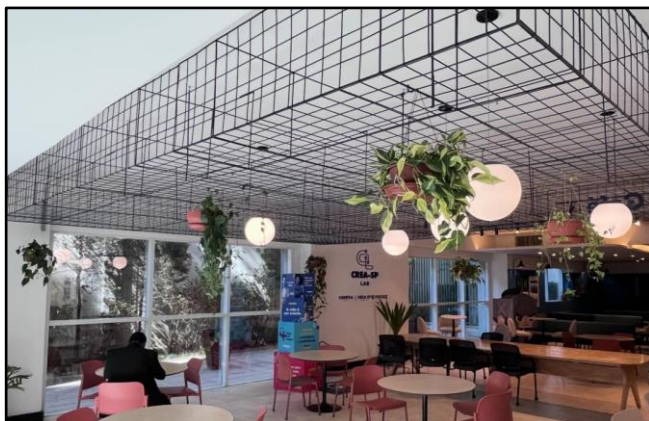
MANUTENÇÃO DE AMBIENTE EXTERNO – JARDINEIRAS (192,86 metros)



ANGÉLICA

MANUTENÇÃO DE AMBIENTE INTERNO – VASOS (60 unidades)

Térreo:



MANUTENÇÃO DE AMBIENTE EXTERNO (235,86 metros)

4º andar:





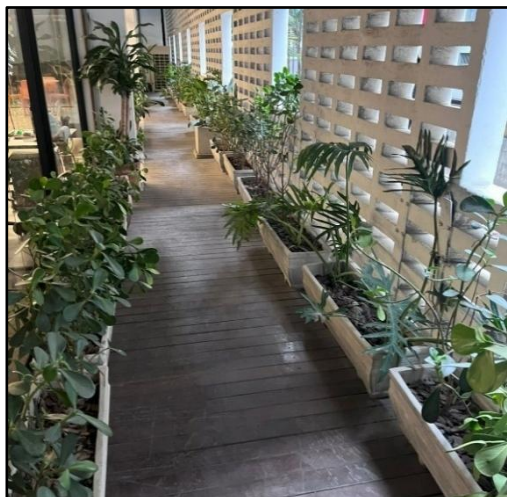
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

NESTOR PESTANA

MANUTENÇÃO DE AMBIENTE INTERNO – VASOS (20 unidades)



MANUTENÇÃO DE AMBIENTE INTERNO – JARDINEIRAS (70,81 metros)



REBOUÇAS

MANUTENÇÃO DE AMBIENTES EXTERNO – JARDINS (279,28 m²)

5° andar:





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

Térreo:



BARRA FUNDA

MANUTENÇÃO DE AMBIENTE INTERNO E EXTERNOS (VASOS - 20 unidades) E CAPINAGEM (10.520 m²)



CAMPINAS

MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS – VASOS (10 unidades) E DE CANTEIROS/JARDINS (232,39 m²)





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

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

MANUTENÇÃO DE CANTEIROS/JARDINS (19,74 metros) E LIMPEZA DE PISO INTERTRAVADO (204,51 m²)



ESCRITÓRIO CREA -SP - CONFEA

MANUTENÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS – VASOS E JARDINEIRAS (40 unidades)



12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de jardinagem, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO – 04

SERVIÇOS DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS - CARREGADORES

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar os serviços de movimentação de bens móveis (carregadores) nas sedes e unidades do CREA-SP.
- 1.2. Os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra referem-se à prestação de movimentação de bens móveis (carregadores), realizada sob demanda. 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGADORES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (60 MESES)
4.1	Prestação de serviços de carregadores – TODAS AS SEDES (SOB DEMANDA)	DIÁRIAS	1650

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:
- 3.1.1. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- 3.1.2. NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- 3.1.3. NR 17 – Ergonomia, visando o manuseio seguro de cargas;
- 3.1.4. Demais normativas vigentes do CREA-SP e legislação correlata.
- 3.1.5. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão prestados sob demanda em todos os imóveis onde estão instaladas as Sedes/Unidades deste Conselho, e nas Unidades que vierem a ser instaladas pelo Crea-SP em todo o Estado (ANEXO – ENDEREÇOS DAS SEDES E UNIDADES), podendo incluir endereços



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

diferentes daqueles listados nesta relação, sendo as principais:

SEDE	ENDEREÇO
SEDE FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP
SEDE ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP
SEDE NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação - São Paulo/SP
REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1006 e 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP
BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda - São Paulo/SP
GENEBRA	Rua Genebra 17 – Bela Vista – 01316-010
UGI LESTE	Rua Costa Rêgo, 49/51 – Vila Guilhermina – 03542-030
UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 – Vila Olímpia - São Paulo/SP
UGI NORTE	Rua Voluntários da Pátria, 654 – Santana – 02010-000.

5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

- 5.1. Para os cargos de carregador e auxiliar de serviços gerais exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.
- 5.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de segunda a sábado, durante o horário comercial.
- 5.3. A empresa deverá disponibilizar, sempre que demandada, profissionais capacitados e em quantitativo necessário ao atendimento à demanda.
- 5.4. Os serviços se enquadram na categoria profissional - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme abaixo:
 - 5.4.1. 832-05 - Carregador (armazém) - Aplicado em movimentações internas, depósitos, almoxarifados e similares;
 - 5.4.2. 7832-10 - Carregador (veículos de transportes terrestres) - Quando há atuação em carga e descarga de caminhões, vans etc.;
 - 5.4.3. 4110-05 - Auxiliar de serviços gerais (em casos multifuncionais) - Se a função do trabalhador for mais ampla, mas não específica de carregador.
- 5.5. A contratada deverá garantir a segurança no manuseio dos itens transportados.
- 5.6. Compete aos carregadores, em especial, as atividades de:
 - 5.6.1. Transporte e movimentação de móveis, equipamentos e utensílios de escritório em geral, caixas de volumes processuais, documentos e afins;
 - 5.6.2. Embalar e desembalar adequadamente os móveis, equipamentos de informática, utensílios de escritório, materiais ou documentos para transporte. Os insumos para embalagem serão fornecidos pelo CREA-SP;
 - 5.6.3. Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral, em local indicado pelo CONTRATANTE.
- 5.7. Os serviços serão prestados por meio de abertura de Ordem de Serviço, enviada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA por mensagem instantânea ou e-mail, com atendimento efetuado mediante comparecimento do carregador no local indicado na data agendada.
- 5.8. Cada Ordem de Serviço aberta indicará a quantidade de diárias solicitada. A diária terá início



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

no horário indicado na respectiva Ordem de Serviço e terá duração de 8 (oito) horas trabalhadas. Durante esse período, o profissional designado deverá permanecer integralmente à disposição do CREA-SP.

5.9. O deslocamento entre cidades poderá ser eventualmente necessário, devendo ser previamente agendado. Nos casos em que houver coleta em uma cidade e descarregamento em outra, dentro da mesma diária, o deslocamento será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.10. Quando os serviços forem prestados fora da sede da CONTRATADA, dentro de uma mesma diária, caberá à empresa disponibilizar profissionais localmente ou arcar com os custos de deslocamento, sempre que necessário.

6. EQUIPE DE TRABALHO

6.1. A empresa deverá utilizar equipe técnica qualificada, treinada e uniformizada, munida de todo o ferramental e EPI's adequados para a execução dos serviços.

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

7. UNIFORMES E EPIS

7.1. A contratada deverá fornecer aos profissionais alocados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.

7.2. A contratada deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividade que irão desempenhar.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de carregadores, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

**CADERNO TÉCNICO – 05
SERVIÇOS DE MENSAGERIA**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar a execução dos serviços de mensageria a serem prestados nas sedes do CREA-SP. O objetivo é promover a otimização do uso da força de trabalho do quadro funcional, transferindo atividades de menor complexidade operacional para execução indireta especializada.
- 1.2. Os serviços incluem mão de obra com dedicação exclusiva e 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 concentrem-se em tarefas estratégicas e de maior valor agregado.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1. A tabela a seguir apresenta os serviços de Mensageria, com a especificação das atividades e a quantidade de profissionais alocados por local, conforme as necessidades do CREA-SP.

5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGERIA	Quantidade de profissionais por local
5.1	Prestação de serviços de mensageria - SEDE FARIA LIMA	04
5.2	Prestação de serviços de mensageria- SEDE ANGÉLICA	01
5.3	Prestação de serviços de mensageria- SEDE BARA FUNDA	01

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:
 - 3.1.1. Normativas vigentes do CREA-SP e legislação correlata;
 - 3.1.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente aquelas relacionadas à segurança, saúde e condições de trabalho;
 - 3.1.3. Leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes às atividades de



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

protocolo e distribuição de documentos e malotes;

3.1.4. Normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, voltadas à padronização de processos de gestão documental e de serviços de apoio administrativo;

3.1.5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que se refere ao tratamento, à guarda e à circulação de informações pessoais constantes em documentos físicos e digitais.

3.2. Essas orientações têm como objetivo garantir a segurança dos trabalhadores, a conformidade legal, a rastreabilidade dos documentos e a qualidade dos serviços prestados, assegurando agilidade, confiabilidade e eficiência na execução das atividades de mensageria.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, nos postos e endereços a seguir informados:

SEDE	ENDEREÇO
Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros
Angélica	Avenida Angélica, 2364 - Consolação
Barra Funda	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda

5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Os serviços de mensageria compreendem o recebimento, conferência, registro, protocolo e distribuição de malotes, correspondências e documentos, tanto no âmbito interno das unidades do CREA-SP quanto no relacionamento com órgãos públicos, instituições e demais interlocutores externos.

5.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com escalas a serem definidas de forma a garantir a presença contínua de funcionários durante o horário de expediente, à exceção das sedes que possuam apenas um funcionário, nas quais, no horário de almoço, não haverá substituição nem cobertura, ficando o posto temporariamente sem atendimento.

5.3. O recebimento de correspondências externas (Correios) será realizado na recepção do CREA-SP, no período das 9h às 19h, mediante revezamento dos funcionários da CONTRATADA durante o horário de almoço, de modo a assegurar atendimento ininterrupto.

5.4. Ressalta-se que esse horário refere-se exclusivamente ao período de entrega dos Correios, não correspondendo à jornada de trabalho dos mensageiros, cuja carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5. O horário de funcionamento da mensageria do CREA-SP será das 8h às 19h, conforme escala definida pela CONTRATADA, que deverá estabelecer a escala individual de cada funcionário de modo a assegurar o atendimento durante todo esse período.



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

- 5.6. Nas unidades com apenas um mensageiro, não haverá revezamento, sendo o horário de funcionamento das 8h às 17h, com saída antecipada às sextas-feiras.
- 5.7. Compete à contratada executar, entre outras, as seguintes atividades:
- 5.7.1. Recebimento e conferência de documentos e encomendas entregues por correios, transportadoras ou serviços afins;
 - 5.7.2. Distribuição interna e externa de malotes e correspondências;
 - 5.7.3. Preenchimento de controles, físicos ou eletrônicos, relacionados à movimentação de documentos;
 - 5.7.4. Apoio à área de protocolo no fluxo de entrada e saída de documentos;
 - 5.7.5. Cumprimento dos horários definidos para envio e recebimento de malotes e correspondências;
 - 5.7.6. Embalagem e identificação adequada dos itens transportados, de acordo com sua natureza. Os insumos são fornecidos pela CONTRATANTE;
 - 5.7.7. Atendimento a eventuais demandas administrativas relacionadas à movimentação de documentos.
- 5.8. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá apresentar à Administração um Plano de Atividades, contendo:
- 5.8.1. As rotinas operacionais previstas para a execução dos serviços;
- 5.9. A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não exime a contratada da responsabilidade pela entrega dos resultados esperados.
- 5.10. A contratada será responsável por projetar, detalhar e atualizar, no Plano de Atividades, as tarefas e frequências de execução necessárias ao cumprimento dos padrões de qualidade definidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

6. DO PERFIL EXIGIDO

- 6.1. Conforme exigido pela classificação Brasileira de Ocupações - CBO são requisitos para o cargo a seguinte formação e experiência:
- 6.1.1. Escolaridade com ensino fundamental completo.
- 6.2. Capacidade de leitura, escrita e interpretação de textos, atenção concentrada, dinamismo, desembaraço, polidez, capacidade de relacionamento, fluência na comunicação.
- 6.3. Organização.
- 6.4. Responsabilidade.
- 6.5. Pontualidade.
- 6.6. Iniciativa.
- 6.7. Noções básicas de informática (word, excel) para operação de microcomputadores.
- 6.8. Noções básicas de operação de copiadora, impressora e scanner.

7. CATEGORIA DE OCUPAÇÃO

- 7.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:



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

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

8. UNIFORMES E EPIS

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.
- 8.2. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados conjuntos completos de uniformes novos, condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.
- 8.3. Deverão ser fornecidos no mínimo conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR EMPREGADOS
Calça (tipo social) nas cores azul marinho/ ou preto.	Unidades	02 (dois)
Camisas modelo polo em malha <i>piquet</i> ou algodão de mangas curtas em cor discreta e com logotipo da empresa.	Unidade	04 (quatro)
Agasalho, suéter ou jaqueta moletom, apropriado para o período de inverno, em cor discreta.	Unidade	01 (um)
Calçado social na cor preta com sola antiderrapante.	Unidade	01 (um)
Cinto, em couro sintético ou material equivalente.	Unidade	01 (um)
meia social cor preta ou azul marinho.	Pares	03 (três)

- 8.4. Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, deve ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE.
- 8.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.6. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.7. Os uniformes deverão ser substituídos com periodicidade anual, ou conforme Convenção Coletiva de Trabalho, a que for menor.



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

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de mensageria, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO – 06
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1 INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Caderno Técnico estabelece diretrizes e parâmetros com o objetivo de orientar e padronizar a prestação de serviços contínuos terceirizados de recepção, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do CREA-SP.
- 1.2. Os serviços consistem 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2 TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1. A tabela a seguir apresenta a alocação de profissionais de recepção por sede/unidade do CREA-SP, contemplando as atividades de recebimento de correspondências e solicitações, comunicação sobre visitantes, apoio às rotinas administrativas e, quando aplicável, atendimento básico ao público externo.

6	PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Quantidade de profissionais
6.1	Prestação de serviços de recepção- SEDE FARIA LIMA	08
6.2	Prestação de serviços de recepção- SEDE ANGÉLICA	03
6.3	Prestação de serviços de recepção - SEDE NESTOR PESTANA	01
6.4	Prestação de serviços de recepção – UOP CENTRO - GENEBRA	02
6.5	Prestação de serviços de recepção- SEDE LIMEIRA	01
6.6	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI LESTE	01
6.7	Prestação de serviços de recepção - SEDE UGI SUL	01
6.8	Prestação de serviços de recepção - UGI NORTE	01
6.9	Prestação de serviços de recepção- - SEDE UGI CAMPINAS	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		19

3 RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços prestados deverão observar integralmente as normas, regulamentações e orientações vigentes, destacando-se:
 - 3.1.1. NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 3.1.2. NR-09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;



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

- 3.1.3. NR-17 – Ergonomia, quando aplicável às atividades;
- 3.1.4. NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- 3.1.5. NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável às atividades;
- 3.1.6. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 3.1.7. Regulamentos internos do CREA-SP e demais disposições legais em âmbito federal, estadual e municipal.

3.2. Essas normas têm por objetivo assegurar a conformidade legal, a proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, a preservação dos ambientes institucionais, a proteção de dados pessoais e a qualidade dos serviços prestados.

4 LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de recepcionista serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário comercial, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nas seguintes sedes do CREA-SP:

Unidade	Endereço
Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP
Angélica	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP
Nestor Pestana	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação - São Paulo/SP
UOP – Centro - Genebra	Rua Genebra 17 – Bela Vista – 01316-010
Sede UGI Leste	Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé - São Paulo/SP
Sede UGI Sul	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666 – Vila Olímpia - São Paulo/SP
UGI Norte	Rua Voluntários da Pátria, 654 – Santana – 02010-000.
UGI Campinas	Av. Dr. Jesuíno Marcondes Machado, 1377 - Chácara da Barra, Campinas – SP
UGI Limeira	Rua Capitão Flaminio 327 – Centro - Limeira/SP

- 4.2. Caberá à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.
- 4.3. O local e horário dos postos de trabalho poderão ser remanejados ou alterados a qualquer tempo, de acordo com a solicitação prévia da CONTRATANTE.

5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Recepcionar de forma cortês e prestar informações de maneira clara, ágil e objetiva ao público interno e externo sobre localização de dependências da Sede do CREA-SP ou Unidades/Departamentos em que estiver desempenhando os serviços;
- 5.2. Informar sobre as regras de permanência nas dependências do CREA-SP;
- 5.3. Anunciar a chegada de autoridades e visitantes e encaminhá-los aos diversos setores;
- 5.4. Registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância;
- 5.5. Observar as normas específicas para as diversas áreas de acesso;
- 5.6. Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais registrando as



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

- informações e direcionando para os correios locais de carregamento e descarregamento;
- 5.7. Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar, quando necessário, o recebimento de correspondências, encaminhando os documentos para os responsáveis pela distribuição interna;
- 5.8. Fornecer àqueles que procurarem a recepção informações que sejam de sua alçada, encaminhando ao fiscal do contrato ou outro responsável da CONTRATANTE questões que estiverem fora de seu conhecimento;
- 5.9. Atender chamadas telefônicas e transferir ligações para os ramais solicitados;
- 5.10. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- 5.11. Ser pontual e disciplinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 5.12. Zelar pela segurança, limpeza, organização e manutenção das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade mantendo o local de trabalho sempre limpo e organizado;
- 5.13. Comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações ao encarregado/supervisor, que deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE;
- 5.14. Observar normas e procedimentos de funcionamento do CREA-SP mantendo-se atualizado e bem-informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quaisquer outras alterações nos procedimentos de acesso às Sedes do CREA-SP ou Unidades/Departamentos;
- 5.15. Cumprir rigorosamente todas as normas, as rotinas, os procedimentos e as determinações legais, bem como as emanadas pelo gestor ou encarregado;
- 5.16. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do Conselho;
- 5.17. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), com aparência geral adequada, bom asseio e higiene pessoal portando crachás de identificação durante todo período de permanência nas dependências do CREA-SP;
- 5.18. Encaminhar, imediatamente, ao conhecimento da equipe de segurança e de seu superior a presença de pessoas estranhas ou a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 5.20. Executar, eventualmente, outras tarefas, de natureza administrativa, em apoio aos funcionários do CREA-SP.
- 5.21. Receber encomendas (objetos, documentos, alimentos e outros), comunicar os respectivos destinatários para retirada ou, quando aplicável, encaminhar ao departamento responsável.

6 REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Equipe e Qualificação:

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais com ensino médio completo e experiência anterior mínima de 6 (seis) meses na função, comprovados respectivamente por meio



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

de: certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e da Carteira de Trabalho.

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

6.1.2. Os profissionais prestadores do serviço deverão possuir os atributos e conhecimentos:

- 6.1.2.1. Boa apresentação utilizando os uniformes e crachás;
- 6.1.2.2. Asseio pessoal (barba aparada, cabelo penteado, unhas cortadas, maquiagem discreta, etc.);
- 6.1.2.3. Bom relacionamento com trabalho em equipe;
- 6.1.2.4. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 6.1.2.5. Responsabilidade, polidez, pontualidade, organização e iniciativa;
- 6.1.2.6. Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares para escritório como Word e Excel e e-mails;
- 6.1.2.7. Bons conhecimentos gramaticais e redação.

7 UNIFORMES E EPIS

7.1.A contratada deverá fornecer aos profissionais alocados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.

7.2.A Contratada deverá fornecer aos seus empregados conjuntos completos de uniformes novos, condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

7.3. Deverão ser fornecidos no mínimo conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR EMPREGADOS
Calça (tipo social) nas cores azul marinho/ ou preto.	Unidades	02 (dois)
Camisas em algodão de mangas longa branca e com logotipo da empresa.	Unidade	04 (quatro)
Blazer - Confeccionado em azul marinho (ou outra cor escura) contendo o logotipo da CONTRATADA	Unidade	1 (um)
suéter, apropriado para o período de inverno, nas cores azul marinho/ ou preto.	Unidade	01 (um)
Calçado social na cor preta com sola antiderrapante.	Unidade	01 (um)



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

Cinto, em couro sintético ou material equivalente.	Unidade	01 (um)
Meia social cor preta ou azul marinho.	pares	03 (três)
Para mulheres – lenço de pescoço.	Unidade	01 (um)

- 7.4. Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, deve ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.
- 7.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.6. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 7.7. Os uniformes deverão ser substituídos com periodicidade anual, ou conforme Convenção Coletiva de Trabalho, a que for menor.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de recepção, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO – 07
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Caderno Técnico estabelece diretrizes e parâmetros com o objetivo de orientar e padronizar a prestação de serviços contínuos terceirizados de copeiragem, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do CREA-SP.
- 1.2. Envolve 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.
- 1.3. Compõem o objeto desta licitação, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.
- 1.4. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1 A tabela a seguir apresenta os serviços previstos de Copeiragem, com a especificação das atividades e a quantidade de profissionais alocados por local, conforme as necessidades do CREA-SP.

7	PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	Quantidade de profissionais
7.1	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE FARIA LIMA	07
7.2	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA	02
7.3	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA	01
7.4	Prestação de serviços de copeiragem – UOP CENTRO - GENEBRA	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		11

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços prestados deverão seguir normas e regulamentações vigentes, incluindo:
 - 3.1.1. NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 3.1.2. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
 - 3.1.3. RDC 216 - regulamento técnico estabelecido pela Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) que define as boas práticas para a manipulação de alimentos em ambientes com fluxo de pessoas;



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

3.1.4. Regulamentos internos do CREA-SP.

4. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados nas sedes e unidades do CREA-SP, nos endereços mencionados a seguir:

Unidade	Endereço
Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP
Angélica	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP
Nestor Pestana	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação - São Paulo/SP
UOP – Centro - Genebra	Rua Genebra, 17 - Bela Vista – São Paulo/SP

4.2. O horário de expediente da CONTRATANTE é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, conforme descrito a seguir:

- Sede Faria Lima e Sede Angélica: das 06h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;
- Demais sedes e unidades: das 07h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

4.3. A CONTRATADA deverá organizar a escala de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por funcionário, garantindo:

- A presença mínima de 02 (dois) colaboradores na Sede Faria Lima durante todo o período de funcionamento da sede;
- A presença mínima de 01 (um) colaborador na Sede Angélica durante todo o período de funcionamento da sede;

4.4. Deverá ser assegurada a disponibilidade e flexibilidade de horário na Sede Faria Lima, conforme as demandas da Presidência, cabendo à CONTRATADA controlar o intervalo mínimo entre jornadas, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

4.5. Eventualmente, poderão ser demandados serviços extras de copeiragem em razão da realização de eventos, reuniões, sessões ou outras atividades sazonais nas sedes/unidades do CREA-SP. Nesses casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias e deverá disponibilizar a equipe necessária, mediante ordem de serviço emitida pela Fiscalização.

4.6. Para a realização do cálculo das estimativas de diárias extras da prestação do serviço de copeiragem, foi utilizada como base a quantidade de diárias extras contratadas no período de setembro de 2024 a agosto de 2025. Nesse período, foram registradas 112 diárias extras de serviços de copeiragem, refletindo a demanda adicional em diferentes unidades e ocasiões específicas.

4.7. Serão admitidos os acordos para a compensação de jornada ou banco de horas (exceto se for em



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

jornada contínua, p.ex. 12 x 36 diurno e noturno) desde que atendidas as exigências legais.

4.8. O local e horário dos postos de trabalho poderão ser remanejados ou alterados a qualquer tempo, de acordo com a solicitação prévia da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Serviço de Copeiragem geral

- 5.1.1. Preparar café e distribuir as garrafas térmicas nos andares e demais locais pré-determinados pelo CONTRATANTE, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia.
- 5.1.2. Na parte da manhã o café deverá ser distribuído às 7h00.
- 5.1.3. Na parte da tarde o café deverá ser distribuído às 13h30 devendo permanecer à disposição do público até 17h.
- 5.1.4. Os horários poderão ser alterados mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE.
- 5.1.5. Deverá preparar água quente distribuir as garrafas térmicas nos andares e demais locais pré-determinados, em horário a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, 2 (duas) vez ao dia.
- 5.1.6. A CONTRATADA poderá, a seu critério, substituir as garrafas de água quente por chaleiras elétricas que ficarão nas copas descentralizadas à disposição para uso pelos funcionários da CONTRATADA.
- 5.1.7. Efetuar o controle dos estoques centralizados de café, açúcar, adoçante e outros produtos, informando semanalmente ou sempre que solicitado as quantidades utilizadas e a necessidade de reposição ao encarregado da CONTRATADA, observando, principalmente, a data de validade dos produtos.
- 5.1.8. Abastecer diariamente as copas descentralizadas localizadas nos andares, escritórios, coworking e demais áreas, com os seguintes insumos: açúcar, adoçante, mexedores, guardanapos, copos de papel reciclável (para café e chá) – todos fornecidos pela CONTRATADA –, bem abastecer a geladeira com água fornecida pela CONTRATANTE.
- 5.1.9. Acondicionar insumos de forma adequada prezando pela higiene e conservação, em especial, dos itens perecíveis.
- 5.1.10. Preparar bandejas e servir café, açúcar, adoçante e água mineral em reuniões internas e similares.
- 5.1.11. Os refeitórios e copas deverão ser devidamente organizados e higienizados, incluindo a limpeza das bandejas, eletrodomésticos e demais equipamentos. Deverá ainda ser realizada a substituição dos papéis das bandejas, sempre que necessário, de forma a garantir condições adequadas de higiene e uso.
- 5.1.12. Operar aparelhos de preparação, manipulação, aquecimento ou refrigeração de bebidas e gêneros alimentícios, elétricos ou não.
- 5.1.13. Zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamentos das copas e cozinhas sob sua responsabilidade comunicando consertos necessários ao encarregado, que deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE.



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

- 5.1.14. A CONTRATADA poderá, a seu critério, substituir o preparo manual do café por equipamentos industriais, bem como substituir as garrafas térmicas por máquinas de café nas copas descentralizadas.
- 5.1.15. Na hipótese de adoção de máquinas de café nas copas descentralizadas, deverá ser respeitada a tabela de profissionais definida a seguir, de modo a assegurar as condições adequadas de higiene, bem como o atendimento às reuniões e às demandas da Presidência, localizada na Sede Faria Lima:

7	PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	Quantidade de profissionais
7.1	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE FARIA LIMA	04
7.2	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE ANGÉLICA	01
7.3	Prestação de serviços de copeiragem - SEDE NESTOR PESTANA	01
7.4	Prestação de serviços de copeiragem - GENEBRA	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		07

- 5.1.16. Higienizar todos os espaços de copa e cozinha, bem como, armários, equipamentos, utensílios e materiais e guardá-los logo após o uso mantendo-os organizados e adequadamente acondicionados conforme quadro a seguir:

QUADRO - ROTINA DE LIMPEZA DOS ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS			
LOCAL	UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	ROTINAS
Copas dos andares (descentralizadas), escritórios e outros	Bancada e mesa	Diária	Retirada de migalhas e limpeza com pano e álcool 70% (ou outro produto adequado)
	Pia e xícaras, talheres, copos e outros.	Diária	Limpeza com esponja e sabão (ou outro produto adequado)
	Micro-onda, armário e geladeira (ou frigobar)	Semanal	Limpeza interna e externa com pano e sabão ou álcool 70% (ou outro produto adequado)
Copa Central e Refeitório	Bancada, mesas e cadeiras	Diária	Retirada de migalhas e limpeza com pano e álcool 70% (ou outro produto adequado)
	Micro-ondas, armário, frigobar (ou geladeira) e outros	Semanal	Limpeza interna e externa com pano e álcool 70% (ou outro produto adequado)
	Chaleira, fogão,	Diária	Limpeza com esponja e sabão (ou



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

	garrafa térmica, cafeteira, bandejas e utensílios		outro produto adequado)
	Piso	Diária (durante o horário de almoço da sede/unidade)	Varrição com MOP – a higienização pesada será executada por equipe de limpeza.
	Lixo orgânico e reciclável e lixeiras	Diária	Segregação e retirada diária do lixo para descarte e lavagem das lixeiras com produto desinfetante (ou outro produto adequado)

- 5.1.17. Descartar adequadamente as embalagens usadas e orgânicos, segregando o lixo reciclável do não reciclável.
- 5.1.18. Remover o lixo da copa e refeitório diariamente, quantas vezes for necessário, descartando no local informado pela CONTRATANTE, devidamente tampados e ensacados para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.
- 5.1.19. Disponibilizar toalhas de mesa de acordo com a demanda e, posteriormente ao uso, encaminhar para a Encarregada para lavagem.
- 5.1.20. Tratar todas as pessoas com urbanidade, presteza e atenção, bem como, ser pontual e disciplinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.
- 5.1.21. Realizar a limpeza das mesas e cadeiras sempre que necessário, especialmente entre as trocas de utilização no refeitório, garantindo condições adequadas de higiene para os usuários.
- 5.1.22. Portar crachás de identificação da CONTRATADA e usar uniformes durante todo período de permanência nas dependências do CREA-SP.
- 5.1.23. Encaminhar, imediatamente, ao conhecimento de seu superior a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.1.24. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo gestor ou encarregado.
- 5.1.25. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho da prestação do serviço.

5.2. Serviço de Copeiragem Presidência

- 5.2.1. Servir café, água e qualquer outra bebida solicitada nos gabinetes e salas das autoridades no mínimo 2 (duas) vezes no período da manhã e 2 (duas) vezes no período da tarde, ou de acordo com a demanda.



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

- 5.2.2. Na parte da manhã o café deverá ser distribuído às 7h e às 10h.
- 5.2.3. Na parte da tarde o café deverá ser distribuído às 13h30 e às 15h30.
- 5.2.4. Os horários poderão ser alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 5.2.5. Efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, quantas vezes for necessário.
- 5.2.6. Higienizar e manter organizadas as dependências (copa e áreas de serviço), os equipamentos e os utensílios envolvidos na prestação dos serviços logo após seu uso;
- 5.3. Deverá ser assegurada a disponibilidade e flexibilidade de horário para atendimento as demandas da Presidência, cabendo à CONTRATADA controlar o intervalo mínimo entre jornadas, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 5.4. Ainda que sejam utilizadas máquinas para o preparo de café (tipo expresso), deverá ser mantido funcionário responsável pelo manuseio, distribuição e execução das demais tarefas correlatas, bem como outro profissional designado para realizar a cobertura em casos de ausência, turno ou intervalo de almoço, de modo a garantir a continuidade ininterrupta dos serviços.

6. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os insumos de copa relacionados a seguir.
- 6.1.2. Os quantitativos de materiais descritos são estimativos, definidos com base no número de empregados e na demanda de cada local.
- 6.1.3. A indicação de marcas para os insumos tem como finalidade aferir a qualidade mínima exigida. Serão aceitas marcas distintas, desde que apresentem padrões de qualidade iguais ou superiores aos especificados.
- 6.1.4. Todos os materiais de consumo fornecidos deverão estar rigorosamente dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
INSUMOS				
1	Açúcar Refinado (1 Kg)	Pacotes	115	1380
2	Açúcar – Sachê (caixa com 400 unidades individuais)	Caixa	15	180
3	Adoçante Diet Sucralose (frasco 100 ml)	Unid.	75	900
4	Café torrado e moído 100% arábico (500 g) - Torra média com selo ABIC e padrão de qualidade global (QG) acima de 7,3 pontos (gourmet) Marca de referência Melitta	Pacote	900	10800
PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA				



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

1	Toalha de Mesa – Tecido – cor branca - 3m x 1,5m	Unid.	4	4
2	Pano de prato de algodão - 40x60 cm a 50x75 cm	Unid.	75	900
MATERIAIS DE COPA E REFEITÓRIO				
1	Açucareiro inox - 300 ml com colher	Unid.	40	40
2	Bandeja retangular inox - aprox. 25 X 36 cm	Unid.	40	40
3	Bandeja de autosserviço retangular polipropileno – aprox. 53 cm x 37 cm	Unid.	40	40
4	Coador Café Flanela Industrial Extra Grande 30 Cm	Unid.	12	24
5	Coador para café nº 103 - Melitta	Unid.	75	900
6	Copo descartável p/ água 200 ml (pct. 100 unidades) - papel biodegradável	Pacote	300	3.600
7	Copo descartável p/ café 50 ml (pct. 100 unidades) - papel biodegradável	Pacote	100	1200
8	Garrafa térmica de 1,5 Litro - inox	Unid.	100	100
9	Garrafa térmica de 3 Litros - inox	Unid.	10	10
10	Guardanapo de papel - folha dupla de aprox. 15 X 15 cm (pct. 50 unidades)	Pacote	900	10800
11	Mexedor de café/chá (pct. 200 unidades) – biodegradável	Pacote	40	480
12	Papel para bandeja aprox. 25 X 36 cm (pct. 500 unidades)	Pacote	30	360
13	Papel toalha com 2 dobras aprox. 22.5 cm (pacote com 1.000 folhas)	Pacote	70	840
14	Suporte para mexedor de café/chá	Pacote	40	40

6.1.5. O estoque mínimo de gêneros e de materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto o estoque



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

emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição e em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

6.2. Preparação e distribuição das bebidas e alimentos

- 6.2.1. A água para preparação de cafés, chás e demais bebidas deverão ser filtrada.
- 6.2.2. A distribuição das bebidas será de responsabilidade da CONTRATADA, observados os horários estabelecidos.
- 6.2.3. Os locais, utensílios e insumos utilizados na preparação das bebidas deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de itens servidos.
- 6.2.4. Os profissionais deverão higienizar as mãos antes de manipular bebidas e alimentos adotando técnicas e produtos de assepsia, de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA.
- 6.2.5. Na secagem das mãos, somente deve ser utilizada toalha de papel virgem, visto que toalhas de pano podem conter sujidades.
- 6.2.6. As unhas dos manipuladores devem ser mantidas sempre limpas, curtas e sem esmalte. Os cabelos devem ser mantidos limpos, adequadamente presos e protegidos por touca.

6.3. Instalações e Equipamentos

- 6.3.1. O CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações (copas e áreas de serviço) tal como se encontram.
- 6.3.2. O CONTRATADO poderá complementar, se necessário e às suas expensas, os equipamentos e materiais para a execução do serviço, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do contrato.
- 6.3.3. O material e equipamentos da CONTRATADA deverão ser identificados mediante plaqueta de forma a não se confundir com os bens de propriedade do CREA-SP.

7. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Equipe e Qualificação

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais com ensino médio completo e experiência anterior de 6 (seis) meses na função, comprovados respectivamente por meio de: certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e da Carteira de Trabalho.

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO	CARGA HORÁRIA
COPEIRA CATSER: 14397	10	5134-25 - Copeiro	44 Hrs semanais



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

7.1.2. Os profissionais que atuarão no serviço de copeiragem deverão possuir os atributos:

- Conhecimento sobre boas práticas de higiene e manipulação de alimentos;
- Cordialidade e pontualidade;
- Boa apresentação utilizando os uniformes, crachás e ter asseio pessoal (barba, cabelo, unhas etc.).

7.2. Uniformes, identificação e EPI

- 7.2.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes detalhados no QUADRO 3 sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA.
- 7.2.2. Os dois primeiros conjuntos de uniforme deverão ser disponibilizados dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços e a cada 06 (seis) meses substituídos por dois novos conjuntos, se necessário.
- 7.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 7.2.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes a seus empregados.
- 7.2.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.2.6. É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados.
- 7.2.7. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da solicitação ou constatação.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR EMPREGADOS
Calça - Confeccionado em brim azul marinho (ou outra cor escura) contendo o logotipo da CONTRATADA	Unidades	02 (dois)
Camisas em algodão de mangas curtas e com logotipo da empresa.	Unidade	04 (quatro)
Suéter apropriado para o período de inverno, em cor discreta.	Unidade	01 (um)
Calçado na cor preta com sola antiderrapante, específico para uso em refeitórios.	Unidade	01 (um)
Avental - Confeccionado em brim azul marinho ou azul jeans (ou outra cor escura) contendo o logotipo da CONTRATADA	Unidade	02 (dois)
Avental para uso em impermeável manuseio	Unidade	02 (dois)



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

de água quente		
Touca - Na cor azul escura ou preta a ser utilizada com cabelos presos	Unidade	04 (quatro)

- 7.2.8. Os modelos de uniformes e crachás a serem fornecidos deverão ser previamente aprovados pelo CREA-SP. Qualquer alteração posterior nesses modelos somente poderá ser implementada mediante nova aprovação do CREA-SP.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de copeira, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO –08

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar os serviços de coleta e transporte (mudança) nas sedes e unidades do CREA-SP.
- 1.2. Os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra 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 incluso, e o descarregamento nos locais indicados, de acordo com as necessidades operacionais das unidades do Conselho.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1. A tabela a seguir apresenta os serviços referentes à prestação de serviços sob demanda de coleta, transporte e apoio a mudanças, com indicação da composição mínima de mão de obra, veículo e motorista, bem como a quantidade estimada para 60 (sessenta) meses.

8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE - MUDANÇA	QUANTIDADES DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA (KM)
8.1	Prestação de serviços, sob demanda, de coleta e transporte - mudança	valor hora + veículo + motorista + 1 ajudante	30.000

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados deverão observar integralmente as exigências, normas e recomendações aplicáveis, em sua última revisão, destacando-se:
 - 3.1.1. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
 - 3.1.2. NR-17 – Ergonomia, especialmente quanto ao manuseio manual e seguro de cargas;
 - 3.1.3. Regulamentos internos do CREA-SP, bem como a legislação federal, estadual e municipal correlata;
 - 3.1.4. Normas técnicas pertinentes da ABNT e demais órgãos competentes, quando aplicável.
- 3.2. O cumprimento dessas disposições tem por objetivo assegurar a segurança e a saúde dos trabalhadores, a conformidade legal, a prevenção de acidentes e a qualidade dos serviços prestados.



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

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Todos os imóveis onde estão instaladas as Sedes/Unidades deste Conselho, e as Unidades que vierem a ser instaladas pelo Crea-SP em todo o Estado.

4.2. Os serviços serão prestados sob demanda em todos os imóveis onde estão instaladas as Sedes/Unidades deste Conselho, e nas Unidades que vierem a ser instaladas pelo Crea-SP em todo o Estado (ANEXO – ENDEREÇOS DAS SEDES E UNIDADES), podendo incluir endereços diferentes daqueles listados nesta relação, sendo as principais:

SEDE	ENDEREÇO
SEDE FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP
SEDE ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 – Consolação - São Paulo/SP
SEDE NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação - São Paulo/SP
REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1006 e 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP
BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda - São Paulo/SP
GENEBRA	Rua Genebra 17 – Bela Vista – 01316-010
UGI LESTE	Rua Costa Rêgo, 49/51 – Vila Guilhermina – 03542-030
UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666 – Vila Olímpia - São Paulo/SP
UGI NORTE	Rua Voluntários da Pátria, 654 – Santana – 02010-000.

5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Para os cargos de motorista e ajudante exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de segunda a sábado, durante o horário comercial e deverão incluir:

- 5.2.1. Planejamento da mudança: definição do veículo conforme solicitação do CREA-SP e características da carga a ser transportada;
- 5.2.2. Retirada e proteção: retirada de móveis, equipamentos e volumes conforme necessidade, com acondicionamento adequado para evitar danos;
- 5.2.3. Carga e transporte: carregamento dos itens em veículos apropriados, sob responsabilidade da CONTRATADA, incluindo motorista, observando normas de segurança e conservação;
- 5.2.4. Descarga e posicionamento: entrega e descarga dos itens nos locais designados, incluindo, quando necessário, transporte por escadas, rampas ou acessos específicos;
- 5.2.5. Equipe de profissionais: disponibilização de profissionais qualificados em quantidade suficiente para a realização dos serviços.

5.3. Condições de solicitação e execução:

- 5.3.1. A solicitação dos serviços deverá ser realizada com antecedência mínima de 48



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

(quarenta e oito) horas;

- 5.3.2. A CONTRATADA deverá zelar pela segurança dos itens transportados, garantindo que estejam devidamente embalados e protegidos contra danos durante todo o processo de movimentação.

5.4. Veículos e recursos operacionais:

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de transporte de mobiliário e equipamentos utilizando veículo tipo caminhão, definido conforme a carga a ser transportada, podendo ser em caçamba fechada ou aberta, conforme a necessidade.
- 5.4.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de motorista uniformizado e devidamente habilitado na categoria correspondente, bem como por todas as despesas operacionais, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, serviços de borracharia, taxas de pedágio, eventuais multas aplicadas ao condutor e demais custos necessários à plena execução do serviço.
- 5.4.3. Está incluído na prestação dos serviços o acompanhamento de um ajudante (carregador), responsável por apoiar a execução das demandas.

6. EQUIPE DE TRABALHO

- 6.1. A empresa deverá utilizar equipe técnica qualificada, treinada e habilitada, munida de todo o ferramental, como carrinhos de mão, entre outros, além de EPI's adequados para a execução dos serviços.

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

7. UNIFORMES E EPIS

- 7.1. A contratada deverá fornecer aos profissionais alocados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança do trabalho.
- 7.2. A contratada deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividade que irão desempenhar.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de mudança, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO – 09

SERVIÇO DE MOTORISTA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Caderno Técnico estabelece diretrizes e parâmetros com o objetivo de orientar e padronizar a prestação de serviços de condução de veículos oficiais do CREA-SP para atendimento da Presidência, mediante dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.2. Os serviços deverão ser prestados com discrição, pontualidade, segurança e cortesia nos deslocamentos institucionais. O motorista executivo será responsável pela condução durante os compromissos oficiais de representação, observando os cuidados necessários para a prevenção de incidentes de qualquer natureza e zelando pela adequada conservação do veículo sob sua responsabilidade.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

- 2.1. A tabela a seguir apresenta os serviços referentes ao fornecimento de mão de obra destinada à condução de veículos oficiais do CREA-SP para atendimento da Presidência, composta profissional devidamente uniformizado em trajes sociais e habilitado.

9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
9.1	Prestação de serviços de motorista	1 (um)	mês	60

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:
 - 3.1.1. Lei nº 12.619/2012 (Lei do Motorista Profissional) - Regula a jornada de trabalho, intervalos, tempo de direção, descanso, exames toxicológicos e responsabilidades do motorista profissional (inclusive para o transporte privado de pessoas, quando aplicável);
 - 3.1.2. Lei nº 13.103/2015 (Atualiza a Lei do Motorista Profissional) - Reforça regras de descanso obrigatório, controle de jornada, e medidas de segurança no trânsito para motoristas empregados;
 - 3.1.3. Norma Regulamentadora NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - A empresa contratada deve incluir os motoristas no programa médico ocupacional;



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

- 3.1.4. Norma Regulamentadora NR-17 – Ergonomia - Aplicável ao posto de trabalho do motorista (assento, postura, tempo contínuo de direção entre outros);
- 3.1.5. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 - Normas gerais de circulação, responsabilidades, penalidades e equipamentos obrigatórios.
- 3.2. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Todos os imóveis onde estão instaladas as sedes e unidades do CREA-SP, bem como aqueles que vierem a ser implantados em todo o Estado de São Paulo, estão compreendidos no escopo dos serviços. Incluem-se, ainda, deslocamentos para visita a outros órgãos e estabelecimentos necessários ao desempenho das funções institucionais do Conselho.

5. EQUIPE DE TRABALHO

- 5.1. A empresa deverá disponibilizar profissionais qualificados, habilitados, treinados e devidamente uniformizados, providos de todos os equipamentos, EPIs necessários para a execução segura e eficiente dos serviços.

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

6. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

- 6.1. Conduzir os veículos oficiais do Crea-SP nos deslocamentos do seu quadro de seus funcionários/corpo diretivo e presidência do Crea-SP, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 6.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- 6.3. Zelar pelos veículos a serem utilizados, sob a responsabilidade do CREA-SP, de diferentes marcas e modelos, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;
- 6.4. Estacionar os veículos adequadamente, sempre em local apropriado, resguardando-os de furtos ou roubos e intempéries;
- 6.5. O início e o término dos serviços, bem como o retorno de viagens, deverão ocorrer com o recolhimento e a retirada dos veículos na garagem superior da sede Faria Lima do Crea-SP, ou em outra dependência oficial que venha a ser indicada pelo Crea-SP;
- 6.6. Quando em serviço, não abandonar, sob nenhuma hipótese, os veículos;
- 6.7. Na ocorrência de acidente com veículo, informar imediatamente a Administração;
- 6.8. Quando necessário, providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o relatório de Comunicação de Acidente;



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

- 6.9. Comunicar a Administração sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 6.10. Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- 6.11. Realizar a verificação e identificar das condições gerais do veículo, observando a manutenção básica, nível de combustível, funcionamento de sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas, indicadores de direção, grau de densidade e nível de água de bateria, mantendo os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- 6.12. Informar aos responsáveis do Crea-SP em casos de problemas mecânicos e elétrico do veículo;
- 6.13. Preencher relatórios de controle, relatando ocorrências durante a realização do trabalho;
- 6.14. Notificar o responsável do Crea-SP em casos de emergências e situações especiais.
- 6.15. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 6.16. Ter conhecimento das principais vias públicas da cidade de São Paulo, das rodovias de acesso à Grande São Paulo e ao interior do Estado;
- 6.17. Ao retornar de cada serviço/corrida, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papeis ou outros itens deixados no interior mantendo o bom estado de conservação geral do veículo;
- 6.18. Manter o(s) veículo(s) devidamente abastecido(s), limpo(s) e lubrificado(s);
- 6.19. Manter a velocidade do veículo compatível com o via;
- 6.20. Utilizar e solicitar ao passageiro o uso do cinto de segurança;
- 6.21. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- 6.22. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- 6.23. Observar as normas internas do CREA-SP relativas à condução de veículos e acesso às garagens;
- 6.24. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), com aparência geral adequada, bom asseio e higiene pessoal portando crachás de identificação durante todo período de permanência nas dependências do CREA-SP.
- 6.25. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em até 8 (oito) horas diárias, com 1 (uma) hora destinada a intervalo para refeição. Deverá ser assegurada a disponibilidade e flexibilidade de horário, conforme as demandas da Presidência, sendo controlado pela CONTRATADA o intervalo mínimo entre jornadas, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.26. Quando, em razão da execução dos serviços de motorista executivo, houver necessidade de pernoite do profissional, a Contratada será responsável por realizar, em caráter antecipado, o pagamento das despesas relativas à hospedagem e alimentação do motorista.
- 6.27. O pagamento de horas extras será realizado em caráter posterior e somente poderá ocorrer em situações excepcionais, mediante autorização expressa do Conselho.



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

- 6.28. O Contratante procederá ao reembolso integral dos valores despendidos pela Contratada, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de documentos fiscais idôneos (notas fiscais em nome da Contratada), observados os limites e condições estabelecidos pela fiscalização.
- 6.29. O reembolso dar-se-á exclusivamente após a devida conferência e aprovação pela fiscalização do contrato, dentro do prazo previsto para pagamentos contratuais.

7. EQUIPE E QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

7.1. Qualificação mínima:

- 7.1.1 Os profissionais designados para a função de Motorista deverão possuir formação mínima de ensino fundamental completo, de modo a garantir boa comunicação, interpretação das instruções e execução adequada das atividades no ambiente de trabalho. Possuir carteira de habilitação da categoria "B" ou superior;

7.2. Requisitos Obrigatórios:

- 7.2.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) definitiva, categoria "B" ou superior, válida e sem registro de infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 (doze) meses.
- 7.2.2. Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na condução de veículos leves ou utilitários, preferencialmente em atividades corporativas ou administrativas.
- 7.2.3. Estar devidamente apto física e mentalmente, mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por profissional de medicina do trabalho, conforme NR-7 do MTE.
- 7.2.4. Comprovar conclusão e atualização dos seguintes cursos de capacitação, obrigatórios e/ou complementares à função:
- a) Curso de Direção Defensiva – conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004, com foco em prevenção de acidentes, comportamento seguro e direção consciente;
 - b) Curso de Primeiros Socorros – abordando atendimento inicial em casos de acidente ou mal súbito;
 - c) Curso de Atendimento a Situações de Emergência e Evacuação, incluindo noções de evacuação e combate a incêndio;
 - d) Treinamento Periódico de Atualização em Legislação de Trânsito e Responsabilidade Civil, com reciclagem mínima a cada 2 (dois) anos;
- 7.2.5. Os certificados dos cursos listados deverão ser emitidos por instituições reconhecidas e apresentados à fiscalização contratual antes do início da execução dos serviços, devendo permanecer válidos durante toda a vigência contratual.
- 7.3. Perfil Profissional e Conduta:**
- 7.3.1. Perfil Profissional: Atenção concentrada, dinamismo, desembaraço, iniciativa, polidez, capacidade de relacionamento, fluência na comunicação e organização.
- 7.3.2. Apresentação pessoal: boa aparência, utilização correta de uniformes e crachás de identificação, asseio pessoal (barba aparada, cabelo penteado e preso, unhas cortadas



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

e maquiagem discreta, quando aplicável).Asseio pessoal (barba aparada, cabelo penteado e preso, unhas cortadas, maquiagem leve etc.);

- 7.3.1. Conduzir os veículos com responsabilidade, segurança e zelo;
- 7.3.2. Conhecer vias urbanas, rodovias da Grande SP e do interior;
- 7.3.3. Conhecimento para verificação prévia do veículo (equipamentos obrigatórios, estado geral, abastecimento etc.);

8. UNIFORME

- 8.3. Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados. Os uniformes deverão incluir peças apropriadas para todas as estações do ano, apresentando padrão visual condizente com o ambiente institucional do CREA-SP.
- 8.4. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes detalhados e deverão ser fornecidos no mínimo conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR EMPREGADOS
Calça (tipo social) nas cores azul marinho/ ou preto.	Unidades	02 (dois)
Camisas em algodão de mangas longas branca e com logotipo da empresa.	Unidade	04 (quatro)
Blazer - Confeccionado em azul marinho ou preto contendo o logotipo da CONTRATADA	Unidade	2 (dois)
Suéter apropriado para o período de inverno, em cor discreta.	Unidade	01 (um)
Calçado social na cor preta com sola antiderrapante.	Unidade	01 (um)
Cinto, em couro sintético ou material equivalente.	Unidade	01 (um)
Meia social cor preta ou azul marinho.	pares	04 (quatro)

- 8.5. Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, deve ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.
- 8.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.7. Os uniformes deverão ser substituídos com periodicidade anual, ou conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, a que for menor.
- 8.8. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes a seus empregados.



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

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.3. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de motorista, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

**CADERNO TÉCNICO – 10
SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E
DESCUPINIZAÇÃO**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar os serviços de dedetização, desratização e descupinização nas sedes e unidades do CREA-SP, mediante
- 1.2. Tratam-se de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 2.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:
 - 2.1.1. Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA – Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.
 - 2.1.2. ABNT NBR ISO 13688:2017 - Vestimentas de proteção.
 - 2.1.3. ABNT NBR 13697:2010 - Equipamento de proteção respiratória - Filtros para partículas.
 - 2.1.4. Lei nº 6.839/1980 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
 - 2.1.5. Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo.
 - 2.1.6. Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - 2.1.7. NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quanto à obrigatoriedade de fornecimento, uso e substituição;
 - 2.1.8. NR-09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, aplicável às atividades com agentes químicos;
 - 2.1.9. NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, especialmente no que



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

se refere à manipulação de produtos químicos e controle de vetores;

2.1.10. Demais normativas vigentes e legislação correlata.

2.2. Essas orientações têm por finalidade garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, a proteção dos usuários e do patrimônio, a correta aplicação e destinação dos produtos químicos utilizados e a qualidade dos serviços prestados.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser prestados nas Sedes e Unidades do CREA-SP, incluindo capital e interior, quais sejam:

3.1.1. Sede Faria Lima

Endereço: Av. Faria Lima, 1059 - Pinheiros – São Paulo – SP.

3.1.2. Sede Angélica

Endereço: Av. Angélica, 2330/2346/2364 – Consolação – São Paulo – SP.

3.1.3. Sedes Rebouças

Endereço: Av. Rebouças, 1028 e 1006 – Jardim Paulista – São Paulo – SP.

3.1.4. Sede Barra Funda

Endereço: Rua José Gomes Falcão, 120 A - Barra Funda – São Paulo – SP.

3.1.5. Sede Nestor Pestana

Endereço: Rua Nestor Pestana, 87 – 1ª sobreloja – Consolação – São Paulo – SP.

3.1.6. UOP Centro – Genebra

Endereço: Rua Genebra 17 – Bela Vista – São Paulo – SP.

3.1.7. UGI Leste

Endereço: Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé - São Paulo – SP.

3.1.8. UGI Norte

Endereço: Rua Voluntários da Pátria, 654 – Santana – São Paulo – SP.

3.1.9. UGI Limeira

Endereço: Rua Capitão Flaminio 327 – Centro – CEP 13480-140.

3.1.10 UGI Campinas

Endereço: Avenida Jesuíno Marcondes Machado, 1377 – Jardim Nova Campinas – 13092-108.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. A tabela a seguir apresenta a estimativa de quantidades para a execução semestral dos serviços de controle de pragas urbanas nas unidades do CREA-SP, no período contratual de 60 (sessenta) meses. A prestação deverá observar as normas e regulamentações vigentes, assegurando a qualidade dos serviços, a segurança dos trabalhadores e a preservação dos ambientes institucionais.



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

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.SEMESTRE	QTDE. 60 MESES (10 semestres)
1	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Faria Lima.	M ²	6.987,80	69.878,00
2	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Rebouças 1028.	M ²	2.362,21	23.622,10
3	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Rebouças 1006.	M ²	959,50	9.595,00
4	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Angélica.	M ²	3.112,81	31.128,10
5	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Barra Funda.	M ²	10.488,50	104.885,00
6	Dedetização, desratização e descupinização. Sede Nestor Pestana.	M ²	1.067,00	10.670,00
7	Dedetização, desratização e descupinização. UOP Centro - Genebra.	M ²	1.112,00	11.120,00
8	Dedetização, desratização e descupinização. UGI Leste.	M ²	322,00	3.220,00
9	Dedetização, desratização e descupinização. UGI Norte.	M ²	99,19	991,9
10	Dedetização, desratização e descupinização. UGI Campinas.	M ²	1.423,00	14.230,00
11	Dedetização, desratização e descupinização. UGI Limeira.	M ²	342,93	3.429,30

4. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

- 4.1. Para os serviços descritos exige formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.
- 4.2. A empresa contratada deverá apresentar um plano de controle integrado anual de pragas, definindo metodologias, cronograma e produtos utilizados.
- 4.3. A aplicação dos produtos deverá ser realizada fora do horário comercial, preferencialmente após o encerramento das atividades ou aos sábados, a fim de minimizar impactos nas rotinas do CREA-SP.
- 4.4. Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- 4.5. A empresa e todos os produtos utilizados deverão possuir registro na ANVISA e atender às normas vigentes.



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

- 4.6. A contratada deverá informar nome, formação, número de registro no CREA-SP e endereço, telefone/celular do responsável técnico que será representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional.
- 4.7. Os equipamentos utilizados deverão ser adequados para a aplicação segura dos produtos e sua devida distribuição nos ambientes tratados.
- 4.8. A contratada deverá emitir certificado padrão e relatório detalhado após cada aplicação, contendo:
 - 4.8.9. Data e horário do serviço;
 - 4.8.10. Produtos utilizados;
 - 4.8.11. Locais tratados;
 - 4.8.12. Responsável técnico e aplicadores.
- 4.9. O contrato deverá contemplar a periodicidade dos serviços e garantias sobre a eficácia dos tratamentos aplicados.
- 4.10. Em caso de reincidência ou ocorrência de pragas durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar nova aplicação, às suas expensas, até a completa resolução do problema.
- 4.11. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que eventualmente impeçam o cumprimento dos prazos previstos, apresentando a devida comprovação.

5. EQUIPE DE TRABALHO

- 5.1. A empresa deverá utilizar equipe técnica qualificada e treinada, munida de todo o ferramental e EPI's adequados para a execução dos serviços, utilizando produtos regularizados pelos órgãos competentes, garantindo eficácia e segurança.

6. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

- 6.1. A empresa contratada deverá apresentar, como parte da documentação de habilitação:
 - Cópia do registro da empresa na VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
 - Certidão de regularidade junto ao CREA-SP;
 - Indicação formal do Responsável Técnico com registro ativo no CREA-SP, acompanhada de comprovação de vínculo (exemplo: contrato social, CLT ou RPA);
 - Garantia mínima de 90 (noventa) dias para serviços de dedetização e desratização e 180 (cento e oitenta) dias para serviços de descupinização;
 - Declaração quanto à correta destinação dos produtos e embalagens utilizados, conforme legislação ambiental vigente.
- 6.2. Esses documentos visam garantir que os serviços contratados sejam realizados com a devida responsabilidade técnica, segurança sanitária e respeito às normas ambientais.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de dedetização, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

CADERNO TÉCNICO –11

SERVIÇOS DE MALOTE

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Caderno Técnico estabelece diretrizes e parâmetros com o objetivo de orientar e padronizar a prestação de serviços de malote de Sedes e unidades do CREA-SP, mediante dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.2. Os serviços referem-se ao transporte diário de 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

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

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, em sua última revisão, tais como:
 - 3.1.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943;
 - 3.1.2. Lei nº 12.619/2012 (Lei do Motorista Profissional) - Regula a jornada de trabalho, intervalos, tempo de direção, descanso, exames toxicológicos e responsabilidades do motorista profissional (inclusive para o transporte privado de pessoas, quando aplicável);
 - 3.1.3. Norma Regulamentadora NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - A empresa contratada deve incluir os motoristas no programa médico ocupacional;
 - 3.1.4. Norma Regulamentadora NR-17 – Ergonomia - Aplicável ao posto de trabalho do motorista (assento, postura, tempo contínuo de direção entre outros);



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

- 3.1.5. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 - Normas gerais de circulação, responsabilidades, penalidades e equipamentos obrigatórios;
- 3.1.6. Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - Regula o registro de ponto e as obrigações do empregador para jornada de trabalho;
- 3.1.7. Normas e orientações internos do CREA-SP;
- 3.2. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de malote ocorrerão entre estas sedes, no quadro a seguir, sendo que, a sede Faria Lima será a base de partida e chegada dos malotes:

SERVIÇO DE MALOTE				
ITEM	SEDE A SEREM ATENDIDAS	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
1	FARIA LIMA	Av. Brig. Faria Lima, 1059	Pinheiros	São Paulo/SP
2	BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A-B	Barra Funda	São Paulo/SP
3	REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
4	UGI OESTE (AEBOMBESP)	Avenida Rebouças, 1006	Jardim Paulista	São Paulo/SP
5	UPS NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 - Sobreloja	Consolação	São Paulo/SP
6	ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364	Consolação	São Paulo/SP
7	UGI CENTRO (AEASP)	Rua 24 de maio, 104 - 10º Andar	Centro	São Paulo/SP
8	UPS APEMEC	Alameda Santos, 1.909 - 4º Andar - Conjunto A-4	Cerqueira Cesar	São Paulo/SP
9	UPS AEEFSJ	Rua José Paulino, 07 - Portão 7 - CPTM	Bom Retiro	São Paulo/SP
10	UPS SEAM	Avenida Ipiranga, 318 - Bloco A - Conjunto 402	República	São Paulo/SP
11	UPS IBAPE	Rua Maria Paula, 122 - Conjunto 104/106	Bela Vista	São Paulo/SP
12	UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84	Santana	São Paulo/SP
13	UPS APEAESP	Avenida Doutor Hugo Beolchi, 445 - Conj. 25	Vila Guarani	São Paulo/SP
14	UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666	Vila Olímpia	São Paulo/SP



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

15	UPS SINTESP	Rua Visconde de Pirajá, 338 A e B	Vila Dom Pedro I	São Paulo/SP
16	UPS IE	Avenida Doutor Dante Pazzanese, 120	Vila Mariana	São Paulo/SP
17	UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1.426	Tatuapé	São Paulo/SP
18	UPS ABEE	Rua Fidellis Papini, 95	Vila Prudente	São Paulo/SP
NOTA:		A Sede Faria Lima será a base de partida e chegada dos malotes.		

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Os serviços de malote deverão ser prestados de forma diária e contínua, conforme ordem de serviço/romaneio com as determinações da fiscalização do CREA-SP.

SERVIÇO	FREQÜÊNCIA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Serviços malote	Contínuo	1 Homem/mês + veículo

6. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

6.1. Para prestação dos serviços exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.

6.2. Os serviços deverão incluir:

6.2.1. A Prestação de serviços contínuos de transportes incluindo veículo e motorista devidamente habilitado e uniformizado, para o deslocamento de cargas para atender às necessidades do CREA-SP

6.2.2. A Ordem de Serviço/romaneio será encaminhada à encarregada, que ficará responsável por direcionar a execução das atividades ao motorista, que realizará o planejamento das atividades de acordo com o solicitado.

6.3. Todas as sedes elencadas no quadro a acima, encaminham seus malotes para a sede Faria Lima (protocolo). Portanto, a unidade é responsável pela triagem do material, preparo do romaneio para encaminhamento dos malotes para as sedes enumeradas no quadro.

6.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de transporte de cargas utilizando veículo próprio ou locado, desde que atenda às seguintes características e condições:

- Tipo **Veículo Urbano de Carga (VUC)**, em conformidade com a legislação vigente;
- Identificação visual da CONTRATADA no veículo;
- Carroceria/caçamba fechada, adequada ao transporte de cargas;
- Inclusão de **combustível, lavagem e manutenção preventiva e corretiva** do veículo;
- Disponibilização de **motorista uniformizado e devidamente habilitado** na categoria exigida;
- Cobertura dos serviços de **borracharia, pedágios, multas decorrentes de infrações do condutor** e demais despesas operacionais necessárias à plena execução dos serviços.

6.5. O veículo deverá ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação;

6.6. O veículo deverá seguir os padrões de visualização definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro,



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

pela Resolução CONTRAN nº 943, de 28 de março de 2022, e/ou por órgãos públicos competentes;

- 6.7. O veículo deverá possuir os equipamentos obrigatórios definidos no Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução CONTRAN nº 943, de 28 de março de 2022;
- 6.8. O veículo deverá ter sido aprovado em vistoria pelos órgãos públicos competentes;
- 6.9. Caberá a CONTRATADA a retirada de cargas do tipo: documentos, materiais de almoxarifado, processos, caixas, móveis, persianas, cortinas, ventiladores, equipamentos de escritório e em geral, equipamentos inservíveis e outras cargas.
- 6.10. Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá enviar pessoal capacitado munido de todo o ferramental e EPI's adequados para a execução dos serviços.
- 6.11. O período de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7:00h às 16:00h, respeitando a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

7. PROFISSIONAL PARA O SERVIÇO DE MALOTE

- 7.1. A empresa deverá utilizar profissional qualificado, treinado e habilitado, munida de todo o ferramental, como carrinhos para transporte, entre outros, além de EPI's adequados para a execução dos serviços.
- 7.2. O motorista não poderá estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), decorrente de crime de trânsito, nem estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de malote, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.



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

**CADERNO TÉCNICO –12
SERVIÇOS DE MOTO FRETE**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este caderno técnico visa orientar os serviços de motofrete nas Sedes e unidades do CREA-SP.
- 1.2. Os serviços serão prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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.
- 1.3. A vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. 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.

2. TABELA DE SERVIÇOS DETALHADOS

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

3. RELAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS

- 3.1. Os serviços a serem realizados devem obedecer às exigências, normas e recomendações, tais como:
 - 3.1.1. LEI Nº 14.491, DE 27 DE JULHO DE 2007 - Regulamenta a atividade de transporte de pequenas cargas denominado motofrete e dá outras providências;
 - 3.1.2. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 - Normas gerais de circulação, responsabilidades, penalidades e equipamentos obrigatórios;
 - 3.1.3. Normas e orientações internas do CREA-SP.
- 3.2. Essas orientações visam garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de motofrete deverão ser prestados em todas as regiões da Capital, Grande São Paulo e ABC, de modo a atender às necessidades das sedes e unidades do CREA-SP, bem como o deslocamento de documentos e materiais entre estas e outros órgãos ou endereços, podendo incluir endereços diferentes daqueles listados na relação a seguir:



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

SERVIÇO DE MOTO FRETE			
SEDE CREA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
FARIA LIMA	Av. Brig. Faria Lima, 1059	Pinheiros	São Paulo/SP
BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A-B	Barra Funda	São Paulo/SP
REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
UGI OESTE (AEBOMBESP)	Avenida Rebouças, 1006	Jardim Paulista	São Paulo/SP
UPS NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 - Sobreloja	Consolação	São Paulo/SP
ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364	Consolação	São Paulo/SP
UGI CENTRO (AEASP)	Rua 24 de maio, 104 - 10º Andar	Centro	São Paulo
UPS APEMEC	Alameda Santos, 1.909 - 4º Andar - Cj A-4	Cerqueira Cesar	São Paulo/SP
UPS AEEFSJ	Rua José Paulino, 07 - Portão 7 - CPTM	Bom Retiro	São Paulo/SP
UPS SEAM	Avenida Ipiranga, 318 - Bloco A - Conjunto 402	República	São Paulo/SP
UPS IBAPE	Rua Maria Paula, 122 - Conjunto 104/106	Bela Vista	São Paulo/SP
UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81-84	Santana	São Paulo/SP
UPS APEAESP	Avenida Doutor Hugo Beolchi, 445 - Conj. 25	Vila Guarani	São Paulo/SP
UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666	Vila Olímpica	São Paulo/SP
UPS SINTESP	Rua Visconde de Pirajá, 338 A e B	Vila Dom Pedro I	São Paulo/SP
UPS IE	Avenida Doutor Dante Pazzanese, 120	Vila Mariana	São Paulo/SP
UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1.426	Tatuapé	São Paulo/SP
UPS ABEE	Rua Fidellis Papini, 95	Vila Prudente	São Paulo/SP
OGI OSASCO	Rua Alexandre Baptistine, 555 - km 18		Osasco/SP
UOP Santana do Parnaíba	Rua Santa Edwiges, 118	Jardim Rubi	Santana de Parnaíba/SP
UOP Barueri	Rua Caldas Novas, 50 - Mezanino 01 - Edifício Bela Trade	Bethville	Barueri/SP
UOP Carapicuíba	Avenida Sandra Maria, 444	Jardim das Belezas	Carapicuíba/SP
UGI Santo André	Rua Albertina, 53	Vila Pires	Santo André/SP
UOP Mauá	Avenida Queiróz Pedroso, 468	Jardim Pedroso	Mauá/SP
UOP Ribeirão Pires	Rua Felipe Sabagg, 200 - 4º andar - Sala 22C	Centro	Ribeirão Pires/SP
UOP São Bernardo do Campo	Avenida Imperatriz Leopoldina, 898	Nova Petrópolis	São Bernardo do Campo/SP



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

UOP São Caetano do Sul	Rua Roma, 61/63	Oswaldo Cruz	São Caetano do Sul/SP
UPS Diadema	Rua Tiradentes, 140	Centro	Diadema/SP

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A quilometragem para o serviço de moto frete mensal foi estimada a partir das utilizações do serviço na contratação anterior e considerando a unidade mais distante da sede principal do Conselho.

SERVIÇO	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA MENSAL ESTIMADA	UNID.
Serviços moto frete	Sob demanda	2.500	km

6. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES

- 6.1. Para prestação dos serviços exige-se formação mínima de ensino fundamental, a fim de garantir a execução adequada dos trabalhos e uma boa comunicação no ambiente de trabalho.
- 6.2. Prestação de serviços, sob demanda, de serviços de moto-frete para entrega e coleta de pequenos volumes por meio de motociclistas.
- 6.3. Os serviços serão prestados por meio de abertura de Ordem de Serviço, enviada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA por telefone, mensagem instantânea ou e-mail, com atendimento efetuado mediante comparecimento do motociclista no local indicado.
- 6.4. Cada Ordem de Serviço aberta corresponderá a uma diária. A diária terá início a partir do horário de abertura da respectiva Ordem de Serviço, que ocorrerá, no mínimo, às 07h30 e poderá se estender até as 19h00, de segunda a sábado. Durante esse período, o motociclista deverá permanecer à disposição do CREA-SP.
- 6.5. Os chamados (Ordem de Serviço) serão abertos pela equipe do CREA-SP na sede Faria Lima, situada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, na cidade de São Paulo - SP, única responsável pelos chamados que deverão ser atendidos, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados a partir do recebimento da solicitação.
- 6.6. As pequenas cargas deverão ser retiradas no local indicado pelo CONTRATANTE responsável pelo chamado e entregues aos respectivos destinatários, no menor prazo possível, com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva.
- 6.7. A entrega deverá ser protocolada, salvo expressa orientação contrária.
- 6.8. Os serviços destinam-se à entrega e coleta de pequenos volumes.
- 6.9. É proibido o transporte de valores, tais como: moeda corrente, nacional ou estrangeira, vale-refeição, vale-transporte, joias ou similares.
- 6.10. Em conjunto com a entrega principal, o Contratante pode realizar outras entregas na mesma saída, no mesmo bairro ou em outro bairro.
- 6.11. A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 07:30h e 19:00h, podendo ser alterado para atender as necessidades do CREA-SP.
- 6.12. A motocicleta deverá ser de no mínimo 125 cc e estarem em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias, minimizando, assim, a ocorrência de defeitos durante a prestação de serviços, prevista nesta contratação;



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

- 6.13. A motocicleta deverá portar baú com capacidade para até 20 quilogramas (com tampa convexa no lado superior, fechadura e trava) fixado por suportes metálicos na posição traseira da motocicleta, observado o limite de peso especificado pelo fabricante, tanto do compartimento como da motocicleta;
- 6.14. A motocicleta deverá conter equipamento de segurança tipo antena, fabricado com material rígido, visando à proteção do condutor contra linhas, fios e cabos aéreos, e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo “mata-cachorro”);
- 6.15. Serem originais de fábrica;
- 6.16. Terem no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- 6.17. Possuírem os padrões de visualização definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Resolução CONTRAN nº 943, de 28 de março de 2022, e/ou por órgãos públicos competentes;
- 6.18. Possuírem os equipamentos obrigatórios definidos no Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução CONTRAN nº 943, de 28 de março de 2022;
- 6.19. Terem sido aprovadas em vistoria pelos órgãos públicos competentes;
- 6.20. O motociclista não poderá estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), decorrente de crime de trânsito, nem estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1. Este Caderno Técnico estabelece as diretrizes para a contratação e execução dos serviços de moto frete, garantindo padrões de qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do CREA-SP.