



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº L-159/2017
TIPO: MENOR PREÇO – “GLOBAL”

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, por meio da Unidade de Contratos e Licitação, sediada à Av. Brigadeiro Faria Lima, 1.059 – Pinheiros – São Paulo – SP, CEP 01452-920, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/03/2018;

Horário: 9 horas e 30 minutos abertura das propostas;

Horário: 10 horas e 30 minutos realização do pregão;

Local: **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DESPESA**

- 2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, oriundo da conta nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.
- 2.2 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação é estimada mensalmente em R\$ 192.320,98 (cento e noventa e dois mil, trezentos e vinte reais e noventa e oito centavos), perfazendo um valor total para 12 (doze) meses de R\$ 2.307.851,76 (dois milhões, trezentos e sete mil oitocentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos).

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Somente poderá participar deste Pregão Eletrônico o LICITANTE devidamente credenciado junto ao provedor do sistema na página eletrônica do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br, nos termos do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
- 3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do LICITANTE ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4 O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Conselho, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 O Credenciamento é o nível básico de registro junto ao provedor do sistema, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6 Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.2 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.7 O LICITANTE deverá registrar no Sistema (campo Valor Total do Lote), o **VALOR GERAL MENSAL** proposto para o objeto desta licitação:
 - 5.7.1 O Pregoeiro verificará as propostas inseridas por meio do sistema eletrônico e desclassificará, motivadamente, aquela que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

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

- 5.7.2 **Qualquer elemento que possa identificar o LICITANTE** nas informações adicionais ou em documento que venha a ser anexado no Sistema Eletrônico importa a **desclassificação da proposta**, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 5.8 A proposta comercial, a ser enviada *posteriormente pelo Arrematante*, observado o disposto no item “8.7”, deverá ser composta considerando o descrito no Termo de Referência – anexo I deste Edital, e encaminhada juntamente com as planilhas constantes no Anexo II deste Edital.
- 5.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.9.1 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.9.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.10 Prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.
- 5.10.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- 5.11 O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, para o período da contratação.
- 5.12 Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.12.1 A indicação dos 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;
- 5.13 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

- 5.14 Para fins de assinatura do futuro contrato, informar:
- a) razão Social;
 - b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
 - c) endereço completo da empresa, inclusive CEP;
 - d) nome, número do CPF, número do RG e cargo do Representante Legal da empresa com poderes para assinatura do contrato;
 - e) nome, número do CPF, número do RG do responsável (preposto), que deverá ser mantido, aceito pelo CREA-SP, para representá-la na execução do contrato.
- 5.15 A partir do horário previsto no preâmbulo do Edital para início da sessão pública do Pregão Eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, os quais serão classificados para a etapa de lances.

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
 - 6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 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.

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

- 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor geral mensal.
- 6.5.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada a critério do Pregoeiro, quando será acionado o sistema aleatório (randômico).
- 6.12 Caso não seja apresentado lance será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado (cláusula “2” – Da Despesa, alínea “D” – Valor Estimado do Termo de Referência – anexo I e Planilhas de Custos e Formação de Preços – anexo II) deste Edital.
- 6.13 A **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, se desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá informar em campo próprio do Sistema sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 6.14 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não proceda da forma estabelecida acima, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- 6.15 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

- 6.16 Entende-se por empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 6.17 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.18 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 6.19 não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura, estejam classificadas no intervalo percentual adstrito entre o menor preço e 5% (cinco por cento) acima, para o exercício do mesmo direito.
- 6.20 no caso de equivalência dos valores apresentado pela Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “6.19”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.22 O item “6.20” somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 6.23 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 6.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.25 Pregoeiro anunciará o LICITANTE detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1 comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.2.2.1 Siemaco – Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo e SEAC – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo.

7.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

- 7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4 O Pregoeiro, com apoio da área técnica, analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

- 7.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10 O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação no processo licitatório o **LICITANTE ARREMATANTE DO LANCE** deverá apresentar a documentação em conformidade com o disposto abaixo:

- 8.1.1 **Para empresa Registrada no Cadastro de Fornecedores do CREA-SP**, a documentação exigida no item “8.2” e alíneas “a”, “c”, “d”, “e” e “f”.
- 8.1.2 **Para empresa não Registrada no Cadastro de Fornecedores do CREA-SP**, a documentação exigida no item “8.2” e suas alíneas, “b” (b.1.1 a b.2.5)”, “c”, “d”, “e” e “f”.

8.2 Da Documentação**8.2.a Registrada no Cadastro de Fornecedores do CREA-SP**

8.2.a.1 Declaração comprovando que o LICITANTE encontra-se registrado no Registro Cadastral de Fornecedores do CREA-SP, devendo, se for o caso, atualizar seus documentos.

8.2.b Não Registrada no Cadastro de Fornecedores do CREA-SP, que comprove possuir os requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal constantes das alíneas “b.1” e “b.2” abaixo:

8.2.b.1 Jurídica:

- 8.2.b.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.b.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de

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

sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- 8.2.b.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.2.b.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.b.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.2.b.2.1 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);
- 8.2.b.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que abrange também a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (conforme Portarias nºs 358, de 5 de setembro de 2014 e 1751, de 2 de outubro de 2014);
- 8.2.b.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 8.2.b.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 8.2.b.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.c Qualificação Técnica

- 8.2.c.1 O LICITANTE deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica ou declaração(ões) que comprove ter executado os serviços objeto desta licitação, emitido(s) em nome do LICITANTE, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar no referido Atestado o nome

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

completo do signatário e o número do CNPJ, cujas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, estão descritas a seguir:

- 8.2.c.1.1 Comprovar que está apta a gerenciar pelo menos 60 % (sessenta por cento) do objeto solicitado no mínimo em 03 (três) municípios diferentes, concomitantemente.
- 8.2.c.1.2 Serão aceitos o somatório de atestados, desde que comprovem a realização dos serviços concomitantemente em um mesmo período de 12 (doze) meses consecutivos;
- 8.2.c.2 As informações contidas no(s) atestado(s) estarão sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio do CREA-SP.
- 8.2.c.3 **Atestado de Vistoria emitido pelo CREA-SP**
 - 8.2.c.3.1 O Atestado exigido neste subitem é expedido pelo CREA-SP, em conformidade com o item “16.3” do Termo de Referência- Anexo I do Edital.
- OU**
- 8.2.c.4 **Declaração de Dispensa de Vistoria**
 - 8.2.c.4.1 Declaração de Dispensa de Vistoria expressa do LICITANTE em conformidade com o item “16.4” do Termo de Referência – Anexo I.
- 8.2.c.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.2.c.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.2.c.7 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.2.c.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****8.2.d Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.d.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data limite para entrega das propostas.

8.2.d.1.1 Sendo a certidão positiva, deverá ser apresentada "Certidão de Objeto e Pé" atualizada referente à ação judicial existente, para constatação ou não de fator impeditivo de habilitação.

8.2.d.1.2 Fica dispensada a apresentação da certidão citada nesta cláusula os LICITANTE que se enquadrar como cooperativa, de acordo com o artigo 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.2.d.1.3 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

8.2.d.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a saber:

- a) sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do LICITANTE, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486, de 03 de março de 1969);
- b) sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404, 15 de dezembro de 1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da mesma Lei);
- c) sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresariais, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

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

- d) sociedades cooperativas: arquivo dos documentos pertinentes na Junta Comercial do Estado onde estiver sediada (Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971);

8.2.d.2.1 Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 01 (um ano) deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do LICITANTE:

- a) balanço de abertura – sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário – sociedades com movimentação.

8.2.d.3 A comprovação da boa situação financeira do LICITANTE será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

- a) do balanço referido no item “8.2.d.2”, cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- b) do balanço referido no item “8.2.d.2.1”, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior que um (> 1):

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

8.2.d.4 Os índices de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem “8.2.d.3” serão calculados preferencialmente pelo LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua

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

contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.d.5 O LICITANTE que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) nos cálculos de quaisquer dos índices referidos na alínea “a” ou “b”, ambos do subitem “8.2.d.3”, para ser considerada atendida a referida exigência deverá incluir comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) respectivo(s) lote(s).

8.2.e Deverá apresentar obrigatoriamente, as seguintes declarações:

8.2.e.1 Declaração expressa do LICITANTE, conforme Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, de que não existe na empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo constante no anexo IV);

8.2.e.2 Declaração expressa do LICITANTE de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso, (conforme modelo constante no anexo VI);

8.2.e.3 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

8.2.e.4 Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.2.e.5 Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente;

8.2.e.6 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

8.2.e.7 Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de

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

acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

- 8.3 O interessado em obter ou atualizar a declaração do Registro de Cadastro de Fornecedores do CREA-SP solicitada no item “8.2.a.1” deverá preencher o formulário Ficha Cadastral de Fornecedores (anexo V do Edital) e apresentá-lo devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos relacionados no mesmo, na Unidade de Contratos e Licitação, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, 7º andar – Pinheiros, São Paulo, SP – das 8h30min às 16h30min.
- 8.4 O cumprimento do item “8.2.a” dispensa o LICITANTE da apresentação da documentação exigida no item “8.2.b”.
- 8.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 8.6 Os documentos para habilitação deverão ser entregues nos seus respectivos originais ou por cópia autenticada pelos cartórios competentes, vigentes na data de apresentação da proposta.
- 8.7 Para fins de habilitação o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar, **NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS APÓS A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO** a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida conforme o disposto no Edital, bem como a documentação exigida nesta cláusula para o e-mail compras.licitacao@creasp.org.br ou fac-símile (11) 3812-7954, devendo o LICITANTE encaminhar posteriormente a proposta de preço e os documentos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da transmissão do *e-mail* ou *fac-símile* para a Unidade de Contratos e Licitação, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar – Pinheiros - São Paulo, SP, CEP – 01452-920, aos cuidados do Pregoeiro.
- 8.8 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9 Constando o atendimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, o LICITANTE será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, na hipótese de inexistência de recursos ou, se o LICITANTE classificado em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até

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

a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor.

- 8.10 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.10.a SICAF;
- 8.10.b Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.10.c Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.10.d Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.10.e A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.10.f Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.11 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

- 8.12.a A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.17 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.18 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.a Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.b Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

- 9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.a A convocação se dará por meio e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.b A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CREA-SP, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item “8.7” deste Edital e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 apresentar as planilhas de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.4 conter o constante dos subitens 5.10 à 5.15 deste Edital.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 **DECLARADO O VENCEDOR**, o Sistema abrirá a opção “acolhimento de recurso” ao LICITANTE que tenha encaminhado proposta inicial, para que, motivadamente, possa manifestar sua intenção de apresentar recurso, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas contadas da declaração.

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

- 11.2 A manifestação da intenção de apresentar recurso no Sistema deverá ser inserida obrigatoriamente pela opção “enviar intenção de recurso”.
- 11.3 A ausência de manifestação ou a falta de motivação do recurso importa na perda do direito de apresentá-la e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à vencedora.
- 11.4 Manifestada à intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões, ficando os demais LICITANTES intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do(s) recorrente(s).
- 11.5 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser entregues via Sistema, por meio da opção “Incluir Anexo Proposta”.
- 11.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

- 13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias, após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 2016.
- 13.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 13.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 13.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7 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, contados da data em que for notificada.
- 13.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

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

- 13.9.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10 Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.10.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14 DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado GLOBALMENTE, ao LICITANTE vencedor, depois de decididos os recursos, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior do Conselho.
- 14.2 O contrato deverá ser assinado pelo LICITANTE vencedor no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação formal do CREA-SP para esse fim, devendo atualizar os documentos abaixo mencionados por ocasião da assinatura do contrato:
- a) prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);
 - b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que abrange também a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (conforme Portarias nºs 358, de 5 de setembro de 2014 e 1751, de 2 de outubro de 2014);
 - c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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.
- 14.3 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações e

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

nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

- 14.4 O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.
- 14.5 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio CREA-SP, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.
- 14.6 Caso haja recusa injustificada do LICITANTE vencedor em assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e dentro do prazo estabelecido no item “14.2” desta cláusula, o mesmo arcará com multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do lote vencedor do contrato e o CREA-SP poderá convocar os LICITANTES remanescentes, sem pena de multa, na ordem de classificação da proposta para assinar o contrato, podendo o Pregoeiro negociar diretamente para que seja obtido preço melhor.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****15 DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

- 15.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no objeto desta licitação, durante a vigência contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e suas atualizações.
- 15.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo para as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

16 DA REPACTUAÇÃO

- 16.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 O CREA-SP pagará à CONTRATADA, no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Notas Fiscais ou Faturas, as quais deverão ser entregues aos gestores contratuais, **preferencialmente via correio eletrônico, a ser informado por ocasião do início do contrato**, com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência do seu vencimento para quitação, acompanhada dos seguintes:

- 19.1.1 Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

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

- 19.1.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que abrange também a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (conforme Portarias nºs 358, de 5 de setembro de 2014 e 1751, de 2 de outubro de 2014);
- 19.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;
- 19.1.4 Cópia das guias de recolhimento Previdenciário e do depósito do FGTS;
- 19.1.5 Cópia da folha de pagamento, recibo assinado ou depósito bancário, se for o caso;
- 19.1.6 Cópia do recibo de pagamento dos benefícios previstos em Convenção Coletiva da categoria;
- 19.1.7 Cópia dos cartões de ponto assinados pelos funcionários.
- 19.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas **preferencialmente via correio eletrônico, a ser informado por ocasião do início do contrato** aos gestores contratuais, conforme segue:
1. **Faria Lima:** Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 5º andar – Pinheiros – São Paulo/SP;
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.
 2. **Rebouças:** Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.
 3. **Casa Rebouças:** Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.
 4. **Angélica:** Avenida Angélica, 2364 – Consolação – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.
 - 5 **Barra Funda:** Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Recursos Materiais.
 - 6 **Nestor Pestana:** Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Centro.
 7. **UGI Leste:** Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Leste.
 8. **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**

Gestor: Chefe da UGI Sul.

9. UGI Campinas: Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença - Campinas/SP.

Gestor: Chefe da UGI Campinas.

10. UGI S.J.Campos: Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 – Jardim Aquarius – São José dos Campos/SP.

Gestor: Chefe da UGI SJC Campos.

11. UGI Adamantina: Rua Josefina Dall’Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP

Gestor: Chefe da UGI Adamantina.

12. UGI Limeira: Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP.

Gestor: Chefe da UGI Limeira.

13. UGI Ourinhos: Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP.

Gestor: Chefe da UGI Ourinhos.

NOTA: Deverá ser emitida **01 (uma) Nota Fiscal/Fatura para cada Localidade de Trabalho, sendo que uma** cópia digitalizada, (dos documentos relativos às demais unidades), deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico da Unidade de Serviços Administrativos, na sede Faria Lima.

19.3 O CREA-SP pagará somente pelos serviços efetivamente prestados.

19.4 Retenção de impostos: o CREA-SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e seu anexo.

19.5 Caberá à CONTRATADA destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço, nos termos previsto na Lei Federal nº 9.430/96, Instrução Normativa RFB nº 1.234/12, e seu anexo.

19.6 A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes.

19.7 Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar neste certame, por sua exclusiva culpa poderá o CREA-SP, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CREA-SP resultante desta situação.

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

- 19.8 Na hipótese do CREA-SP, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias em atraso.
- 19.9 O pagamento somente 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 prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens “19.1.1 a 19.1.7”
- 19.10 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 a Contratante.
- 19.11 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 19.11.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.12 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.12.1 não produziu os resultados acordados;
- 19.12.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.12.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

- 19.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.14 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta cadastral, conforme previsto nos itens "19.1.1 a 19.1.3", para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.15 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.17 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação cadastral.
- 19.19 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto a sua situação regularidade fiscal.
- 19.19.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

20.1.1 A implantação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será levada a efeito após início do contrato, mediante aviso prévio a empresa CONTRATADA com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, em face da estruturação a ser realizada em conjunto com o Departamento Financeiro do CREA-SP.

20.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

20.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.3.a O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.3.a.1 13º (décimo terceiro) salário;

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

- 20.3.a.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.3.a.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.3.a.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.3.a.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 20.3.b O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.3.c Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.3.d Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.3.e A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 20.3.e.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 20.3.e.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

20.3.e.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.3.f O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Caso a CONTRATADA, por sua exclusiva culpa, venha a inadimplir parcial ou absolutamente qualquer obrigação consignada no contrato, sem prejuízo do já estabelecido em lei, ficará sujeita também a:

- a) pagar multa moratória conforme previsto no item 20.3 e seguintes do Termo de Referência, Anexo I;
- b) pagar multa compensatória no montante de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, em se tratando de inadimplemento absoluto.

21.2 Será facultado ao CREA-SP, na hipótese da CONTRATADA, por sua exclusiva culpa dar azo à rescisão do contrato, optar entre:

- a) a efetiva rescisão do contrato, mas exigindo da CONTRATADA, a multa compensatória prevista na alínea “b” do item “20.1”, a título de indenização por perdas e danos;
- b) o efetivo cumprimento da obrigação em atraso, (a qual não tenha caracterizado o inadimplemento absoluto), mas exigindo da **CONTRATADA** neste caso, também o pagamento da multa moratória prevista na alínea “a” do item “20.1”.

21.3 Se a obrigação, cujo atraso, originar a opção prevista na alínea “b” do item “20.2”, vier a caracterizar o inadimplemento absoluto, o CREA-SP poderá exigir da CONTRATADA, concomitantemente, a multa moratória prevista na alínea “a” do item “20.1” (pelo atraso) e multa compensatória prevista na alínea “b” do item “20.1” (pelo inadimplemento absoluto).

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

- 21.4 O CREA-SP poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.
- 21.5 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do CREA-SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, na forma do disposto no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 21.6 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.7 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.7.1 apresentar documentação falsa;
- 21.7.2 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.7.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.7.4 não mantiver a proposta;
- 21.7.5 cometer fraude fiscal;
- 21.7.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.8 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.9 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

- 21.9.1 pagar multa moratória no montante de 1% (um por cento), **por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 10% (dez por cento);
- 21.9.2 pagar multa compensatória no montante de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, em se tratando de inadimplemento absoluto.
- 21.9.3 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no CREA-SP, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.10 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 21.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.licitacao@creasp.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Unidade de Contratos e Licitação, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar – Pinheiros – São Paulo, SP, CEP 01452-920.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura

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

da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

- 22.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 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.
- 23.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.3 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.
- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 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.
- 23.8 O LICITANTE detentor do lance vencedor será convocado pelo Pregoeiro, via sistema, a reapresentar de imediato, a proposta comercial, por meio eletrônico com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

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

- 23.9 É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto desta licitação, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREA-SP.
- 23.10 O Pregoeiro se reserva o direito de promover diligência, a seu critério, para verificar e esclarecer a comprovação das informações constantes das propostas e documentos enviados.
- 23.11 Será desclassificada a proposta que não atender às exigências, bem como inabilitada a empresa que não apresentar os documentos estabelecidos, neste Edital.
- 23.12 O pregoeiro, no interesse do Conselho, poderá relevar omissões ou erros puramente formais observados na proposta comercial e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento que deveria constar originalmente da proposta ou habilitação.
- 23.13 A critério do CREA-SP, esta licitação poderá ser:
- a) anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
 - b) revogada, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
- 23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.licitacoes-e.com.br Licitação nº 707975 e www.creasp.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 7º andar – Pinheiros - SP, nos dias úteis, no horário das 08h 30min às 16h 30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.15 Recomenda-se que o LICITANTE consulte o manual do Sistema “Licitações-e” (**Orientações para o Fornecedor**), disponível no endereço: <http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>.
- 23.16 As regras estabelecidas neste Edital prevalecem sobre os procedimentos previstos no precitado manual do Sistema quando houver divergências.
- 23.17 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificadas.

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

- 23.18 Fica eleito o Foro da Justiça Federal de São Paulo, para dirimir qualquer lide oriunda do cumprimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 23.19 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.19.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.19.2 ANEXO I- A– Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
 - 23.19.3 ANEXO I- B–Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
 - 23.19.4 ANEXO I – C – Do Relógio de Ponto Biométrico;
 - 23.19.5 ANEXO II –Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos;
 - 23.19.6 ANEXO III - Planilha Por Metro Quadrado e Índice de Produtividade com Justificativa;
 - 23.19.7 ANEXO IV - Modelo de declaração conforme Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, de que não existe na empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
 - 23.19.8 ANEXO V - Ficha Cadastral de Fornecedores;
 - 23.19.9 ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
 - 23.19.10 ANEXO VII – Modelo Atestado Vistoria;
 - 23.19.11 ANEXO VIII - Modelo da Declaração de Dispensa de Vistoria
 - 23.19.12 ANEXO IX – Minuta do Contrato

São Paulo, 22 de fevereiro de 2018.

Original assinado por
Mauricio Bachert Torres
Superintendente Administrativo
Portaria nº 29/2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETIVO
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
B	JUSTIFICATIVA
	Considerando o término da validade do contrato vigente para os serviços de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP e aplicação da IN 5, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
C	DO CONTRATO
	Será firmado contrato com cláusula de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
D	VALOR ESTIMADO
	A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação é estimada em R\$ 192.320,98 (cento e noventa e dois mil, trezentos e vinte reais e noventa e oito centavos), perfazendo um valor total para 12 (doze) meses de R\$ 2.254.405,80 (dois milhões duzentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinco reais e oitenta centavos).
E	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	A Dotação Orçamentária para as despesas oriundas da contratação advirá da conta nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de Limpeza e Conservação e Jardinagem.
F	RESPONSÁVEL PELO PROJETO
	Unidade de Serviços Administrativos, do Departamento Administrativo e de Suprimentos do CREA-SP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**1 OBJETO**

- 1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 ESPECIFICAÇÕES

- 1.2.1 Prestação de serviços de limpeza e conservação das Sedes do CREA-SP.

1.2.2 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar em função da unidade de medida
Limpeza e conservação de imóveis	Área Interna (R\$/M ²)	Total da área Interna Exemplo 200m

- 1.2.3 Local, área aproximada de limpeza:

- a) Sede Faria Lima:** Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros São Paulo-SP - CEP 01452-920
Área = 6.642 m² / Vidros = 1.158 m² / Garagem superior = 150 m² (número de vagas = 06 na lateral e 04 no corredor / Garagem inferior (número de vagas = 09 na lateral e 05 no corredor) = 190,35 m².
- b) Sede Rebouças:** Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulistano - São Paulo-SP - CEP 05402-000
Área = 2.128 m² / Vidros = 223 m²
- c) Casa Rebouças:** Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulistano - São Paulo-SP - CEP 05402-000
Área total = 727,50 m² / Garagem e rampa de acesso = 201,80 m².
- d) Sede Barra Funda:** Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda - São Paulo-SP - CEP 01139-010
Área = 1.100 m² em chapa de zinco
- e) Sede Nestor Pestana:** Rua Nestor Pestana, 87 - sobreloja - Consolação - São Paulo-SP - CEP 01303-010
Área = 1.134 m² / Vidros = 547 m²
- f) UGI - Leste:** Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé - São Paulo-SP - CEP 03317-001
Área = 300 m²

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

- g) UGI - Sul:** Av. Dr. Cardoso de Melo, 1666 - Vila Olímpia - São Paulo-SP - CEF 04548-005
Área = 265 m² / Vidros = 80 m²
- h) UGI - Campinas:** Avenida Monte Castelo, 368 - Jardim Precna - Campinas-SP - CEP 13026-241
Área = 219,28 m²
- i) Unidade Angélica:** Av. Angélica, 2346/2364 - Consolação - São Paulo-SP - CEP 01228-200
Área total = 5.542 m²
- j) UGI-SJ Campos:** Av. Anchieta, 619 - S.J.Campos-SP - CEP 12246-190
Área Interna = 497,67 m² e vidros = 109,53
- k) UGI Adamantina:** Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP, CEP 17800-000
Área interna = 252,98 m² e vidros = 174,66 m²
- l) UGI Limeira:** Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP, CEP 13480-471
Área interna = 120,00m² / Área externa: 48 m² / vidros = 14,50m²
- m)UGI Ourinhos:** Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP - CEP: 19908-160.
Área externa ajardinada = 300 m² e piso inter-travado = 41 m².
Área interna = 459m², com 4 sanitários, 1 auditório e 3 salas, sendo uma de atendimento ao público e duas de fiscalização. Fachada de vidros e janelas nas laterais.

1.2.4 JUSTIFICATIVA

1. O objetivo da contratação está relacionado à manutenção das unidades objeto do contrato em condições adequadas de salubridade e higiene, mediante o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à execução desses serviços.
2. Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados constituem atividades materiais acessórias às atividades precípuas do CREA-SP.
3. Aplicação, no que couber, do disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Secretaria de Gestão, que disciplina os procedimentos de contratação de serviços sob o regime de contratação indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

4. Aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme os resultados.
5. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra.

2 QUANTITATIVO DE PESSOAL

UNIDADE	AUXILIA R DE LIMPEZA	LIMPADOR DE VIDRO	ENCARREGA DO	PERÍODO
FARIA LIMA	19	03	01	DIURNO
REBOUÇAS	04	-	01	DIURNO
CASA REBOUÇAS	02	-	-	DIURNO
BARRA FUNDA	02	-	-	DIURNO
NESTOR PESTANA	02	-	-	DIURNO
UGI LESTE	01	-	-	DIURNO
UGI SUL	01	-	-	DIURNO
UGI CAMPINAS	01	-	-	DIURNO
UGI SJCAMPOS	01	-	-	DIURNO
ANGÉLICA	08	-	01	DIURNO
ADAMANTINA	01	-	-	DIURNO
LIMEIRA	01	-	-	DIURNO
OURINHOS	01	-	-	DIURNO
Total: 50	44	03	03	

- 2.1 De acordo com as necessidades do CREA-SP e respeitando a quantidade de horas semanais, o horário de trabalho de alguns funcionários poderá ser alterado, de forma que sejam mantidas sempre as áreas limpas.

3 HORÁRIO DE TRABALHO

1. Sede: “Faria Lima”: De segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 1(uma) hora para refeição e descanso e aos sábados, quinzenalmente, das 7h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

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

- 1.1 **As horas trabalhadas aos sábados na sede Faria Lima serão tratadas como horário extraordinário, conforme previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a este Termo de Referência.**
- 1.2 **Os serviços a serem executados aos sábados serão agendados e científicos à contratada no prazo mínimo de 24 (vinte e horas) antes do evento.**
2. **Sedes: “Angélica”, “Rebouças”, “Casa Rebouças”, “Barra Funda”. “Nestor Pestana”, “UGI Leste”, “UGI Sul”, “UGISJ Campos”,** horário compreendido para a prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.
3. Na **“UGI Campinas”**, situada na Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença – Campinas – SP, na **“UGI Adamantina”** situada na Rua Josefina Dall’Antonia Tiveron, 140 – Centro, Adamantina, SP, CEP 17800-000, na **“UGI Limeira”** situada na Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim – Limeira, SP, CEP 13480-471 e **UGI Ourinhos**, situada na Av. Armando Silva, 160 – Ourinhos, SP, CEP: 19908-160, o horário compreendido para a prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.
- Nota: O horário de Trabalho poderá ser alterado, de acordo com as necessidades das unidades, desde que atendida a legislação trabalhista.**

4 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 4.1 A limpeza e conservação compreenderão as seguintes atividades: encerar, espanar, lavar, passar pano úmido, remover lixo, polir, varrer, aspirar e desinfetar.

5 ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS

- 5.1 Escritórios, áreas de arquivos, sanitários, corredores, escadas, elevadores, vidros, portaria, garagens, calçadas, marquises, rampas e auditórios.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****6 OBJETOS E SUPERFÍCIES A SEREM LIMPOS**

- 6.1 Assoalhos, azulejos, portões de ferro, cancela, grades, balcões, cadeiras, carpetes, cestos de lixo, divisórias, escadarias, lambris (madeira), lambris (fórmica), luminárias, letreiros, mesas, metais, persianas, pisos frios, paviflex, pisos (borracha), portas, paredes, tetos, fachadas, esquadrias de alumínio, telefones, arquivos, estantes, computadores, ventiladores, plantas ornamentais, móveis e utensílios em geral.

7 EQUIPAMENTOS**7.1 A CONTRATADA fornecerá:**

- 7.1.1 Equipamentos de limpeza de sua propriedade, em quantidade suficiente para a limpeza e conservação das áreas, providenciando, quando necessário, a sua manutenção, de modo a mantê-los sempre em bom estado.

- a) vassouras mágicas “feiticeiras”;
- b) enceradeiras tipo R43180 - ou similar - lava, encera, lustra, lixa e rejunta;
- c) lavadoras e secadoras automáticas de pisos;
- d) aspiradores de água e pó (silenciosos) – 20 litros;
- e) vaporetos;
- f) kits para limpeza de vidros;
- g) mangueiras $\frac{3}{4}$ - 50 metros cada;
- h) escadas com 7 (sete) degraus cada;
- i) escadas de 5 (cinco) degraus cada;
- j) placas dobráveis, sendo 14 (quatorze) com os dizeres “**CUIDADO PISO MOLHADO**” e com os dizeres “**CUIDADO PISO ESCORREGADIO**”;
- k) 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.

NOTA: A necessidade e a quantidade de equipamentos serão verificadas no momento da vistoria.

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

7.1.2 Equipamentos necessários à segurança (EPI's), de acordo com estabelecido na NR-06 da Portaria 3.214/78 MTB e o Certificado de Aprovação - CA, que deverão ser fornecidos no início das atividades objeto do Contrato.

EQUIPAMENTO	PRAZO MÍNIMO PARA TROCA
Bota de PVC	12 meses
Botina de segurança	6 meses
Capa para chuva	12 meses

EQUIPAMENTO	PRAZO MÍNIMO PARA TROCA
Cinto de segurança tipo pára-quedista	48 meses
Luva anticorte com ou sem pigmento na palma	3 meses
Luva de PVC	6 meses
EQUIPAMENTO	Prazo mínimo para troca
Máscara semi-facial P3	Variável

8 MATERIAL DE LIMPEZA

8.1 Deverão ser fornecidos, por conta da CONTRATADA, os materiais necessários à execução dos serviços, em quantidades e qualidades específicas para cada tarefa, os quais **deverão** ser de primeira qualidade, devidamente registrado nos órgãos competentes e atender às normas exigidas pela legislação vigente, ou seja:

- a) solução limpadora para porcelanatos e pedras;
- b) álcool;
- c) água sanitária;
- d) baldes;
- e) esponja tipo scotch brite;
- f) polidor de metais;
- g) flanelas;
- h) lustra-móveis;
- i) pás (coletor de lixo);
- j) rodos;
- k) removedor;

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

- l)** óleo peroba;
- m)** cloro;
- n)** aromatizante de ambiente;
- o)** desinfetante;
- p)** panos de limpeza;
- q)** escovas lavatina;
- r)** limpa vidros;
- s)** palha de chão;
- t)** limpa carpete;
- u)** revitalização de alumínio;
- v)** sabão em pó;
- w)** shampoo para carpete;
- x)** vassoura de piaçava;
- y)** vassoura de pelo.
- z)** produto para revitalização de mármore;

9 PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A prestação dos serviços objeto desta licitação compreenderá as atividades a seguir discriminadas, a serem efetuadas com a seguinte frequência:

- i. **Limpeza de pisos de assoalho, tacos ou carpetes e carpetes de madeira.**
 - a) Diariamente**
 - a.1)** Varrição e/ou aspiração do pó, no mínimo duas vezes ao dia, ou tantas vezes quantas forem necessárias para manter as condições de limpeza do piso, inclusive sob cadeiras, armários, mesas, etc.
 - a.2)** O material coletado na varrição deverá ser colocado em sacos plásticos e depositado em locais indicados pelo CREA-SP.
 - a.3)** Eventuais manchas causadas por derrame de líquidos, deslocamento de móveis, etc., deverão ser limpos imediatamente, com lavagem total ou parcial do carpete ou piso afetado.
 - b) Semanalmente**

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

- b.1)** Enceramento, logo após a varrição, com cera apropriada para os diversos tipos de pisos existentes.
 - b.2)** Após a aplicação, (seca ao toque), deverá ser dado o polimento com enceradeira apropriada.
 - b.3)** Caso o enceramento semanal se mostre insuficiente para garantir o brilho e conservação do piso, a **CONTRATADA** deverá refazer o serviço.
 - b.4)** A varrição e enceramento devem se estender a toda superfície do piso, deslocando-se, se necessário, os móveis, armários, etc., repondo-os na posição original ao término do serviço.
- b. Limpeza de pisos revestidos com vinil-amianto ou borracha sintética vulcanizada e sinteco de assoalho, tacos ou carpetes e carpetes de madeira.**
 - a) Diariamente**
 - a.1)** Varrição e/ou aspiração do pó, sendo no mínimo uma aspiração de pó e tratamento de eventuais manchas, com cera apropriada para cada tipo de piso.
 - b) Semanalmente**
 - b.1)** Lavagem ou limpeza úmida logo após a varrição, com água e sabão neutro, evitando excesso de água e prevenindo danos às instalações, móveis, etc.
 - b.2)** Remoção de manchas, marcas, etc., com uso de esponja fina de aço.
 - b.3)** Limpeza de rodapés com soluções de água e sabão neutro, inclusive escadaria interna.
 - b.4)** Aplicação de duas demão de cera apropriada, a segunda logo após a secagem da primeira.
 - b.5)** Polimento com enceradeira apropriada, do tipo Low Speed, High Speed, Ultra High Speed, ou similar.
- c. Limpeza de pisos em cerâmica e em granilite.**
 - a) Diariamente**

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

- a.1) Varrição e/ou aspiração do pó e tratamento de eventuais manchas, com cera à base de água.
- a.2) Após limpeza de sanitários, o “mop” utilizado deverá ser umedecido em solução de água e desinfetante para uso geral à base dos princípios ativos, diluídos na proporção indicada pelo fabricante.
- a.3) Limpeza e conservação das escadarias em pedra granilite, piso da portaria em pedra granito e dos pisos em paviflex com produtos de primeira linha.

b) Semanalmente

- b.1) Lavagem ou limpeza úmida logo após a varrição, com água e sabão neutro, evitando excesso de água e prevenindo danos às instalações, móveis, etc.
- b.2) Remoção de manchas, marcas, etc., com uso de esponja fina de aço.
- b.3) Limpeza de rodapés com solução de água e sabão neutro, inclusive escadaria interna.
- b.4) Aplicação de duas demão de cera apropriada, a segunda logo após a secagem da primeira.
- b.5) Polimento com enceradeira apropriada, do tipo Low Speed, High Speed, Ultra High Speed, ou similar.
- b.6) Lavagem das escadas duas vezes por semana (noturno).

d. Limpeza de portas e caixilhos**a) Semanalmente**

- a.1) Espanar para remover poeira depositada em guarnições, ressaltos, etc., semanalmente ou sempre que necessário.
- a.2) Limpeza de manchas ou pontos críticos de acúmulo de sujeira (junto à maçaneta, etc.), com pano umedecido em solução de água e sabão neutro.

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

b.1) Limpeza completa das portas ou esquadrias de alumínio, com escova ou pano umedecido em solução de água e sabão neutro. Esquadrias e portas de alumínio, quando necessário, serão limpas com esponja plástica.

b.2) Polir as esquadrias de alumínio, com produtos apropriados e de qualidade.

e. Limpeza de vidros

a) A **CONTRATADA** deverá prever o uso de balancins ou andaimes suspensos para a limpeza dos vidros das fachadas do prédio, além de apresentação de “Norma de Procedimento” para a execução de trabalhos com potencial de risco, com funcionários treinados e capacitados na utilização correta destes equipamentos de segurança (EPIs).

b) A limpeza na parte externa das janelas deverá ser realizada pelos Limpadores de Vidros volantes, 01 (uma) vez por mês, nas Sedes do CREA-SP, conforme **cronograma** estabelecido pela empresa **CONTRATADA** e posterior comprovação da execução dos serviços por meio de declaração do gestor/representante designado pela unidade.

NOTA: A **CONTRATADA** deverá prever um número de Limpadores de Vidro suficiente para que a limpeza da face interna dos vidros seja feita diariamente.

f. Limpeza de peças sanitárias (lavatórios, bacias sanitárias, mictórios, etc.)**a) Diariamente**

a.1) Para os banheiros localizados na sobreloja, garagem e loja da Sede “Faria Lima”, a prestação de serviços deverá ocorrer em número de 04 (quatro) vezes ao dia e nos outros andares em número de 03 (três) vezes ao dia.

a.2) Limpeza de manchas ou pontos críticos de acúmulo de sujeira (junto à maçaneta, etc.), com pano umedecido em solução de água e sabão neutro.

a.3) Limpeza de peças sanitárias, com o uso de escova com solução de água e sabão detergente.

a.4) Limpeza do chão dos banheiros com vassouras, uso de pouca água e sabão detergente.

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

- a.5) Desinfecção das peças, após a limpeza com sabão, com a utilização de desinfetante de uso geral à base dos princípios ativos.
- a.6) Fornecimento e constantes reposições de desodorizantes.

NOTA: A **CONTRATADA** deverá levar ao conhecimento do gestor do contrato pelo CREA-SP, eventuais entupimentos ou danos nas peças sanitárias.

g. **Limpeza de bebedouros/Filtros-Purificadores de água**

a) **Diariamente**

- a.1) Limpeza da parte superior, sempre que necessário, com esponja adequada e sabão detergente e remoção da sujeira com pano apropriado, umedecido com solução de água clorada, na proporção de 240ml de água sanitária para 6 (seis) litros de água.
- a.2) Limpeza externa, utilizando-se pano umedecido em solução de água e sabão neutro.

b) **Semanalmente**

- b.1) Deverá ser realizada a lavagem do recipiente que armazena a água do bebedouro, com água sanitária – para evitar a proliferação de fungos.

NOTA: Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.

c) **Quinzenalmente**

- c.1) Deverá ser realizada a retrolavagem dos filtros-purificadores, para garantir a limpeza interna, mediante saída da retrolavagem com tubo para engate de mangueira para dreno.

h. **Limpeza de capachos, móveis e utensílios**

a) **Diariamente**

- a.1) Remoção do pó, batendo-se convenientemente o capacho, até não formar o acúmulo de poeira sob o mesmo. Quando não for possível bater, apenas aspirar, sempre em horário anterior ao expediente dos funcionários do CREA-SP.

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

- a.2)** Limpeza de móveis e utensílios (móveis em madeira e em aço, cadeiras simples e estofadas em geral, ventiladores, aquecedores, quadros de avisos, persianas, cortinas, extintores, telefones, quadro de força e telefonia, utensílios de escritório em geral, corrimões, parapeitos, vasos de plantas, suportes, cabides, relógio de ponto, catracas eletrônicas, chapeiro de cartão de ponto, mesas, aparadores de café, água e sucos, etc.).
- a.3)** Remoção do pó, no mínimo duas vezes, com a utilização de pano apropriado levemente umedecido em solução de água e sabão neutro.
- a.4)** Em quadros de avisos com papéis fixados, prateleiras de estantes abertas, inclusive dos almoxarifados, o pó será removido com uso de espanador.

b) Semanalmente

- b.1)** Limpeza de estofados com detergentes apropriados para limpeza de vinil.
- b.2)** Limpeza de persianas, nas duas faces, com solução de água e sabão detergente ou com vaporeto (lavagem a seco), dependendo do tipo da persiana.
- b.3)** Limpeza completa dos móveis em madeira e em aço, com a utilização de água e sabão neutro. Após a limpeza, os móveis de aço serão polidos com flanela seca e os de madeira conservados mediante aplicação de lustra móveis ou ceras protetoras, convenientemente polidas.
- b.4)** Desinfecção dos telefones, com aplicação de álcool ou desinfetante à base de princípios ativos.

c) Mensalmente

- c.1)** Limpeza de prateleiras de estantes abertas, inclusive dos almoxarifados, com pano e sabão neutro após remoção de pastas, livros, etc. Concluída a limpeza, os materiais removidos deverão ser colocados nas posições iniciais.
- c.2)** Polimento de metais, placas, etc., em bronze, com utilização de líquidos polidores.

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

- i. Limpeza de calçadas, pátios, garagens, rampas, subsolo e concreto**
 - a) Diariamente**
 - a.1)** Varrição de calçadas e canaletas, sarjetas, com vassourões apropriados, coletando o material. Se necessário, para remoção do material sedimentado em canaletas e sarjetas junto às ruas asfaltadas, utilizar pás apropriadas.
 - a.2)** A coleta do material deve ser executada paralela à varrição, não sendo permitida a formação de monturos para posterior coleta.
 - a.3)** Varrição ou aspiração do pó, no mínimo 02 (duas) vezes, e remoção de manchas.
 - b) Semanalmente**
 - b.1)** Lavagem e secagem logo após a varrição, com água e sabão solvente, protegendo os equipamentos eletroeletrônicos existentes no local e que possam ser danificados pela água.
 - b.2)** No caso da ocorrência de graxas impregnadas no piso, deverá ser utilizado desengraxante e jateamento de água quente.
- j. Limpeza de paredes em geral**
 - a)** As paredes internas e externas do CREA-SP deverão ser mantidas constantemente limpas, através da remoção de pó, manchas, pichações, teias de aranha, etc.
- k. Limpeza de paredes revestidas com azulejos ou revestimentos impermeabilizantes**
 - a) Diariamente**
 - a.1)** Limpeza das áreas junto às pias, mictórios, lavatórios, parapeitos, etc., com esponja, tipo scotch brite, em solução de água e sabão ou detergente. Após essa higienização deve-se proceder à desinfecção com desinfetante de uso geral, na diluição sugerida pelo fabricante, aplicado com pano. No caso de incrustação, deverá ser usada bucha japonesa ou fibra verde.
 - a.2)** Realizar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em todos os sanitários, sempre que necessário.

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

- b.1)** Lavagem geral de todas as áreas azulejadas, com utilização de solução de água e sabão apropriado, enxugando-se em seguida para evitar sinais de corrimento e manchas.
- b.2)** Antes da lavagem, deverão ser removidos papéis toalhas, papéis higiênicos ou outros materiais suscetíveis a danos.
- b.3)** Nos sanitários e vestiários, após a lavagem com água e sabão, deverá ser aplicado desinfetante de uso geral à base de princípios ativos misturado na solução de água e sabão na proporção recomendada pelo fabricante.

l. Limpeza de paredes revestidas com lambris e divisórias de madeiras**a) Semanalmente**

- a.1)** Limpeza com pano umedecido em água.
- a.2)** Aplicação de lustra móveis ou cera sempre que necessário.

m. Limpeza de cestos de lixo**a) Diariamente**

- a.1)** Coleta de lixo depositado, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, em sacos plásticos diferenciados por cores, para a devida separação do lixo orgânico do lixo reciclável (constituído de papel e copos descartáveis).
- a.2)** Nas sedes onde houver contêineres instalados, a coleta deverá ser colocada nesses equipamentos.

b) Semanalmente

- b.1)** Limpeza geral dos cestos, envolvendo lavagem interna e externa e desinfecção com desinfetantes de uso geral à base dos princípios ativos.
- b.2)** Os cestos de madeira deverão ser limpos com pano umedecido em solução de água e sabão neutro, não sendo permitido o uso de água em abundância.

n. Serviços Diversos**a) Diariamente**

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

- a.1)** Desodorização dos sanitários e vestiários, com aspersão ou instalação de desodorante e pedras sanitárias.
- a.2)** Limpar as partes internas dos elevadores e seus indicadores em número de três vezes ao dia, ou sempre que houver necessidade.
- a.3)** Limpar com produto adequado as poltronas e cadeiras revestidas em couro, plástico, pano, entre outros.
- a.4)** Limpar ventiladores e condicionadores de ar sempre que precisar.
- a.5)** Irrigação de vasos e jardins com plantas ornamentais, mantendo a umidade de acordo com a natureza de cada planta.
- a.6)** Remoção do pó acumulado nas folhas das plantas ornamentais colocadas em vão ou em outros recipientes com a utilização de um pano umedecido.
- a.7)** Limpar, por dentro e por fora, as luminárias e globo de luz.
- a.8)** Nas sedes Faria Lima, Rebouças e Angélica deverá ser procedida revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, através da encarregada.
- a.9)** Reposição de papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e sabonetes nos sanitários e vestiários, de forma a manter este material permanentemente disponível. Tais materiais serão fornecidos pelo CREA/SP.
- a.10)** Limpeza na parte interna das janelas, a ser realizada diariamente para todos os andares, seguindo cronograma estabelecido pela contratada, bem como limpeza das portas nas duas faces, sempre que necessário, com a utilização de líquidos apropriados à base de amoníaco, de forma a remover toda a poeira e material oleoso ou graxo, até se apresentar translúcido, sem manchas. Utilizar kits apropriados para a limpeza dos mesmos.

9.15 SUPERVISÃO**a) Semanalmente**

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

a.1) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, por um **SUPERVISOR** ou **ENCARREGADO** da contratada em todas as localidades onde não haja um encarregado permanente na **CAPITAL**.

b) Mensalmente

b.1) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, por um **SUPERVISOR** ou **ENCARREGADO** da contratada em todas as localidades no **INTERIOR**.

10 DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1 Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

10.1.1 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.1.1.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.1.1.2 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados.

10.1.1.3 Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

11 DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

11.1 Todo material deverá ser de **primeira qualidade**, devidamente registrado nos órgãos competentes e atender às normas exigidas pela legislação vigente, observando o prazo de validade mínima de 6 (seis) meses contados a partir da entrega nas sedes.

11.2 A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, com exceção dos sacos de lixo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em pedra.

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

- 11.3 Os produtos desinfetantes devem ser de princípios ativos autorizados pelo Ministério da Saúde.
- 11.4 A **CONTRATADA** deverá dispor, em perfeitas condições de uso, de todos os equipamentos e ferramentas necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, tais como: enceradeiras, aspiradores industriais, escadas, máquinas de lavar a jato, vassouras, pás, baldes e todo tipo de equipamento que poderá ser utilizado para a realização da limpeza, inclusive uma lavadora do tipo tanquinho a ser instalada nas sedes Faria Lima (110v) e Angélica (220v).
- 11.5 A **CONTRATADA** deverá dispor dos recursos necessários para transporte de material, ferramental, cestas básicas, funcionários, etc., nas várias frentes de trabalho.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1 No início da prestação dos serviços a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:
- a) Certidão Negativa de Débito junto à Seguridade Social;
 - b) Certificado de Regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débito Salarial, Infração e Ilícitos Trabalhistas, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na Portaria 144, de 18 de julho de 2006;
 - d) Relação nominal dos empregados designados para os serviços contratados;
 - e) Cópia autenticada da carteira de Trabalho e Previdência Social, das Páginas que identifiquem o empregado e seu vínculo empregatício;
 - f) Cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado de cada empregado;
- 12.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os insumos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.3 Aplicar, na execução do contrato, profissionais devidamente treinados e comprovadamente com a formação legal exigida para o exercício das atividades contratadas, conforme requisitos profissionais exigidos;

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

- 12.4 A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar a prestação dos serviços, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas;
- 12.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, e nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, número do documento de identidade, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 12.10 Substituir, no prazo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a sofrer seus funcionários quando em serviço, a título de dolo ou culpa, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 12.12 A Contratada ficará responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

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

- 12.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, inclusive Convenção Coletiva de Trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.14 Observar que caracteriza falta grave a falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária;
- 12.5 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.16 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 12.17 Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório no município de São Paulo ou Grande São Paulo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 12.18 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.19 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22 Mensalmente, a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:

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

- a) Certidão Negativa de Débito;
 - b) Cópia autenticada do comprovante de recolhimento previdenciário;
 - c) Cópia autenticada do comprovante de depósito do FGTS;
 - d) Certificado de Regularidade com o FGTS;
 - e) Cópia dos cartões de ponto (assinados) dos empregados;
 - f) Cópia do recibo de pagamento de salário;
 - g) Relatório mensal de supervisão e gerenciamento da qualidade total dos serviços.
- 12.23 A Contratada deverá emitir mensalmente 01 (uma) nota fiscal/fatura para cada Localidade onde os serviços serão prestados e demais documentos em separado, os quais deverão ser entregues aos gestores nos respectivos endereços, ou, preferencialmente, ser enviados por meio de correio-eletrônico.
- 12.24 Anualmente a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:
- a) Cópia da Folha de Pagamento e do 13º Salário dos empregados prestadores de serviços;
 - b) Cópia dos Recibos de Férias dos empregados prestadores dos serviços.
- 12.25 Fornecer e instalar 02 (dois) Relógios de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo “C” do Termo de Referência, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, a serem instalados nas sedes Faria Lima e Angélica, unidades que detêm o maior número de empregados terceirizados para os serviços de limpeza/manutenção;
- a) O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo ao Gestor do Contrato o acesso aos respectivos dados;
 - b) Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
 - c) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

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

- d) A CONTRATADA deverá fornecer e instalar relógio de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

12.26 Práticas de sustentabilidade

- a) A contratada deverá promover ações visando ao consumo racional de água, energia elétrica;
- b) Os funcionários da contratada deverão obedecer rigorosamente as regras de reciclagem implantadas nas Sedes do Crea-SP

12.27 Fornecimento de armários para guarda de materiais e pertences dos funcionários terceirizados:

- a) A Contratada deverá fornecer armários para guarda de materiais de limpeza e para guarda de pertences pessoais dos funcionários terceirizados em quantidade suficiente para organização de dispensa e vestiário;
- b) A fim de dimensionar os armários a serem fornecidos a Contratada, antes do início da prestação dos serviços, deverá contatar os gestores contratuais a fim de tomar conhecimento das dimensões dos locais destinados a tais finalidades;

12.28 A Contratada deverá comprovar o enquadramento o item 3 do artigo Oitavo da Convenção Coletiva, para fins de pagamento de adicional de insalubridade.

12.28.1 A comprovação far-se-á por meio dos seguintes documentos, a serem apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, **os quais serão submetidos à avaliação de profissional de segurança de trabalho indicado pelo CREA-SP:**

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais devendo ser emitido um PPRA para cada unidade objeto do contrato;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) EPI's – Equipamentos de Proteção;
- e) LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho;

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

- f) Plano de Trabalho onde conste as funções de “Agente de Higienização”, com determinação expressa da atividade de limpeza ou higienização de instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação e a sua respectiva coleta de lixo de forma permanente e efetiva.
- 12.29 A Contratada que não realizar a vistoria deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento dos locais de prestação de serviços e de todas as condições contratuais, não podendo alegar desconhecimento posterior, conforme previsto na cláusula “16.4”, deste Termo de Referência.
- 12.30 Avaliação dos impactos quanto ao PCMSO, PPRA e Cronograma de Férias:
- a) Os documentos deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, conforme item 12.28.1 desta cláusula.
 - b) O custo relativo ao PCMSO e PPRA deverá ser contemplado na despesa administrativa da empresa.
 - c) o resultado trará impacto em relação ao pagamento de adicional de insalubridade e o Plano de trabalho definirá para quantos empregados ele é devido.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

- 13.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 13.7 Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;
- 13.8 Autorizar o acesso, às dependências do CREA, aos funcionários da Contratada, desde que credenciados e devidamente identificados por crachás.
- 13.9 A contratante reserva-se o direito de periodicamente encaminhar os documentos apresentados pela contratada relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas para auditoria de áreas múltiplas, visando a confirmar a autenticidade dos documentos e regular cumprimento das obrigações.
- 13.10 Recesso:
- a) Os recessos determinados pela Presidência, do CREA-SP serão comunicados à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, como previsão de desconto total ou parcial os dias não trabalhados e designados como pontes no calendário de feriados e pontes 2018 do Conselho, no período de janeiro a dezembro de 2018.
 - a.1) Quanto ao recesso de final de ano, fica previsto que se estende de 24/12/2018 a 02/01/2019, com possibilidade de alteração no período e/ou no número de dias, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
 - b) Nos períodos de recesso, nos quais as dependências do CREA-SP permanecerão fechadas, os funcionários terceirizados ficarão à disposição da CONTRATADA;
 - c) Os dias de recesso não serão computados para a pagamento da fatura mensal;

14 NORMAS GERAIS

- 14.1 O CREA-SP indicará o local, as salas e sanitários que poderão ser utilizados pela **CONTRATADA** como: vestiário, refeitório e depósitos de materiais.
- 14.2 Não será permitida a execução dos trabalhos sem que os funcionários envolvidos estejam utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI'S) e devidamente

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

identificados com crachás e uniformizados com touca, botas, luvas, etc., recomendados para cada local e serviço.

- 14.3 Na sede “Faria Lima”, cada funcionário terá um andar para efetuar seus serviços, ficando proibida a ausência em seus devidos locais de trabalho, evitando aglomerações e algazarras em outros andares.
- 14.4 O CREA-SP reserva-se o direito de solicitar substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de funcionários que venham a infringir as suas normas disciplinares, ou que não atendam às suas necessidades.

15 DOS UNIFORMES

- 15.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 15.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 03 (três) calças compridas de tecido tipo brim, sarja ou semelhante;
 - 03 (três) camisetas e
 - 03 (três) jalecos de tecido tipo algodão misto, cores a definir posteriormente;
 - 02 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional e legislação pertinente.
- 15.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 15.3.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 15.3.2 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.
- 15.4 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

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

15.5 A troca de uniformes será somente no local indicado pelo Conselho, evitando constrangimento nos andares.

16 DA VISTORIA

16.1) Será facultada ao LICITANTE a realização de vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, objeto deste Edital e seus anexos.

16.2) A vistoria deverá ser **agendada previamente diretamente nas respectivas unidades**, de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 9h as 16h, conforme segue:

- Sede Faria Lima: Maria Izabel (11) 3095-6495;
- Sede Rebouças e Casa Rebouças: Raimundo (11) 3061-6902;
- Sede Barra Funda: Luiz Carlos (11) 3393-1752;
- Sede Nestor Pestana: João Rodrigues: (11) 3017-2964;
- UGI Leste: Edson Bispo ou Cristina Meli (11) 2227-6343;
- UGI Sul: Erick (11) 3044-3794;
- UGI Campinas: Antonio Robles (19) 3233-7544;
- Sede Angélica: Luciana Ferreira (11) 3068-4471;
- UGI São José dos Campos: Iolanda ou Maria Valdevina (12) 3923-2746;
- UGI Limeira: Bernadete (19) 3441-1945;
- UGI Adamantina: Cristiane (18) 3521-5548;
- UGI Ourinhos: Leonice (14) 3326-4521.

16.2.1) **Os Atestados de Vistoria serão emitidos nas localidades onde esta for realizada.**

16.3) Ao término da vistoria será emitido, em 02 (duas) vias, o Atestado de Vistoria, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital. O documento deverá ter a assinatura do representante da empresa e do responsável pelo CREA-SP, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação, conforme item “8.2.c.3.1”, do Edital;

16.4) O LICITANTE que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação, item “8.2.c.4.1”, Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante no **Anexo VIII** do Edital.

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

16.4.1 O prazo para vistoria 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.

17 VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 Será firmado contrato com cláusula de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

17.2 O contrato poderá ser rescindido nos termos e hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e suas atualizações.

18 PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE REAJUSTE DO VALOR

18.1 O contrato poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

18.2 Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

18.3 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.
- b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, serão efetuados com base em índices oficiais, previamente

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

definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o IPC-FIPE.

- 18.4 A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- 18.5 Caso haja prorrogação do contrato, a Contratada deverá renovar toda a documentação apresentada no início do contrato.

19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 19.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 19.2.1 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 19.2.2 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 19.2.3 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

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

- 19.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 19.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 20.1.5 cometer fraude fiscal.
- 20.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 20.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 20.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 20.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

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

20.3.2 **Multa de:**

20.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

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

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas neste Conselho.

21 O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1 A Gestão do Contrato e a Fiscalização do cumprimento do objeto contratado são de competência dos gestores abaixo elencados, a quem a **CONTRATADA** deverá reportar-se quanto aos assuntos oriundos da execução do mesmo:

1 Faria Lima: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 5º andar – Pinheiros – São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

2 Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

3 Casa Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

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

4. **Angélica:** Avenida Angélica, 2364 – Consolação – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.
 5. **Barra Funda:** Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Recursos Materiais.
 6. **Nestor Pestana:** Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Centro.
 7. **UGI Leste:** Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Leste.
 8. **UGI Sul:** Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 – Vila Olímpia – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da UGI Sul.
 9. **UGI Campinas:** Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença - Campinas/SP.
Gestor: Chefe da UGI Campinas.
 10. **UGI S.J.Campos:** Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 – Jardim Aquarius – São José dos Campos/SP.
Gestor: Chefe da UGI SJCampos.
 11. **UGI Adamantina:** Rua Josefina Dall’Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP.
Gestor: Chefe da UGI Adamantina.
 12. **UGI Limeira:** Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP.
Gestor: Chefe da UGI Limeira.
 13. **UGI Ourinhos:** Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP.
Gestor: Chefe da UGI Limeira.
- 21.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 21.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

21.3.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

21.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

- 21.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 21.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 21.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 21.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.
- 21.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 21.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

- 21.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 21.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 21.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 21.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- e

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

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

21.14.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

21.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

21.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

21.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

21.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I-A ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

21.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos

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

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

21.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS**22.1 NOTA TÉCNICA:**

Informamos que este Termo de Referência referente à contratação de serviços de limpeza e conservação das sedes do CREA-SP está adequado aos requisitos básicos da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG.

O enquadramento integral e a utilização dos anexos constantes na referida Instrução não será possível tendo em vista que o é necessário a publicação do Edital com brevidade para que os serviços não sofram descontinuidade.

Seguem abaixo as correspondências entre o Termo de Referência elaborado e as Diretrizes da Instrução nº 05/2017:

1. Documento de Oficialização da Demanda:

Demanda Oficializada através da NECS nº 97/2017-USA.

2. Estudos Preliminares

A elaboração do Termo de Referência obedeceu aos requisitos da contratação anterior, efetuando ajustes conforme necessidade verificada pela fiscalização do contrato, visando a melhores práticas na execução dos serviços, controle operacional, gestão e fiscalização.

Ajustes efetuados:

a) Inclusão de documento de avaliação – Anexo I-A

b) Inclusão de Índice de Medição de Resultados – Anexo I-B

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

- c) Previsão de futura implantação de conta vinculada – item 4 desta Nota Técnica
- d) Inclusão de práticas de sustentabilidade – 12.26, obrigações da Contratada.

3. Check List – Diretrizes para elaboração do Termo de Referência (TR)

- a) Declaração do objeto – item 1 – Termo de Referência;
- b) Fundamentação e Justificativa da Contratação – item Justificativa, pag. 2 – Fundamentação: item “i” desta Nota Técnica.

c) Requisitos da contratação:

- c.1) Enquadramento Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – 514320
- c.2) Possibilidade de vistoria (sem obrigatoriedade) – item Da Vistoria, cláusula 16 deste Termo de Referência.
- c.3) Obrigações da Contratada e Contratante – itens correspondentes, cláusulas 12 e 13 deste Termo de Referência.

d) Modelo de execução do objeto:

- d.1) Prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços – item Justificativa, pg. 2
- d.2) Descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas – item Periodicidade de Execução dos Serviços, pg. 06 a 16.
- d.3) local de realização dos serviços – item 1, pg. 01/02
- d.4) critérios de avaliação dos serviços a serem realizados – item Critérios, pg. 34.

e) Modelo de gestão do contrato e critérios de medição de pagamento:

- e.1) definição dos atores que participarão da gestão do contrato – item 3.7.1, 34/35;
- e.2) definição dos mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços – item “e” desta Nota Técnica;
- e.3) definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado – Anexo I, pg. 28/33;
- e.4) estabelecimento da produtividade de referência ou critérios de adequação do serviço à qualidade esperada – item 3,4 o Anexo I, pg. 30/31;

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

- e.5) identificação dos indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade – item 3.6 do Anexo I – Critérios, pg. 34;
- e.6) previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório – item Das Medições dos Serviços Contratados, pg 16;
- e.7) adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo II, pg. 9;
- e.8) definição de método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços – item 3.4, pg. 30;

f) Critérios de seleção do fornecedor:

- f.1) definição de critérios de qualificação técnica – item “Qualificação Técnica”, pg. 23;
- f.2) fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários – Vide Planilha de Custos e Formação de Custos Estimativos.

g) Estimativa de preços e preços referenciais – Vide Planilhas de Custos e Formação de Preços Estimativos.

h) A comunicação entre os gestores se dará por telefone, e-mail, ofício, sendo preferível o uso de e-mail para tratativas das questões operacionais.

i) Fundamentação: Decreto-Lei 5452/43-CLT e suas alterações; Decreto 2271/1997; Lei 8666/1993 e IN 05/2017, MPOG-SLTI.

j) Enquadramento das Categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) – 514320; 541305 410105.

4 Conta Vinculada:

- 4.1) A Contratada reserva-se ao direito de implantar mediante prévio aviso com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação, aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, *conforme cláusula 20 do Edital*.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****5. Gerenciamento de riscos**

A fim de contingenciar riscos solicitamos as seguintes medidas:

1. Informação sobre recesso: Item “13.10” deste Termo de Referência;
2. Cláusula conta vinculada: Cláusula “20” do Edital;
3. Cláusula de garantia

Risco: prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; inadimplemento contratual referente a obrigações previdenciárias e trabalhistas pela contratada.

Ação Preventiva: constar cláusula de garantia no Edital e Contrato.

São Paulo, 22 de fevereiro de 2018.

Original assinado por
Mauricio Bachert Torres
Superintendente Administrativo
Portaria nº 29/2017

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****ANEXO I -A****AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL****1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as Cláusulas Contratuais.
- 1.2 Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.
- 1.3 A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
 - a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
 - b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.
- 2.2 Os responsáveis pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, nas Unidades relacionadas no item 1.2.3 do Termo de Referência – Anexo I, serão designados pela Superintendência Administrativa (Unidade de Serviços Administrativos) e Superintendência de Fiscalização, por ocasião da assinatura do Contrato, aos quais caberá a emissão de certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**3.1 INTRODUÇÃO**

3.1.1 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 OBJETIVO

3.2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

3.3 REGRAS GERAIS

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

3.3.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim” em cada um dos itens vistoriados.

3.4 CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

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

- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

3.5 ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS**3.5.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas.				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

3.5.2 ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****3.5.3 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

3.5.4 APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					

3.5.5 SANITÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinets					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras face externa					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					

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

Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros Internos					

3.5.6 TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou Persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos Interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

3.6 CRITÉRIOS

3.6.1 Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “**Ótimo**”, “**Bom**”, “**Regular**” e “**Ruim**”, equivalentes, respectivamente, aos valores **100, 80, 50 e 30** para cada um dos itens avaliados.

3.7 RESPONSABILIDADES

3.7.1 Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

3.7.2 Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

3.7.2.1 GESTÃO CONTRATUAL:

1. **Faria Lima:** Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 5º andar – Pinheiros – São Paulo/SP
2. **Rebouças:** Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP
3. **Casa Rebouças:** Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP
4. **Angélica:** Avenida Angélica, 2364 – Consolação – São Paulo/SP
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos
5. **Barra Funda:** Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda – São Paulo, SP.

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

- Gestor:** Chefe da Unidade de Recursos Materiais.
6. **Nestor Pestana:** Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação – São Paulo, SP
Gestor: Chefe da UGI Centro.
7. **UGI Leste:** Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Leste.
8. **UGI Sul:** Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666 – Vila Olímpia – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da UGI Sul
9. **UGI Campinas:** Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença - Campinas/SP.
Gestor: Chefe da UGI Campinas.
10. **UGI S.J.Campos:** Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 – Jardim Aquarius – São José dos Campos/SP.
Gestor: Chefe da UGI SJCampos
11. **UGI de Adamantina:** Rua Josefina Dall’Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP.
Gestor: Chefe da UGI Adamantina
12. **UGI de Limeira:** Rua Santos Dumont, 93-Vila Cidade Jardim- Limeira-SP.
Gestor: Chefe da UGI Limeira
13. **UGI de Ourinhos:** Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP.
Gestor: Chefe da UGI Ourinhos

3.8 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 3.8.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 3.8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.
- 3.8.3 Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a CONTRATADA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO I-BRELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela Fiscalização:	
Gestor do Contrato:	

Quantidade de itens vistoriados (“X”)

Itens vistoriados	Quantidade (“a”)	Equivalência (“e”)	Pontos obtidos (Y= “a” x “e”)
Quantidade de “ótimo” =		x 100 (“Ótimo”) =	
Quantidade de “bom” =		x 80 (“Bom”) =	
Quantidade de “regular” =		x 50 (“Regular”) =	
Quantidade de “ruim” =		x 30 (“Ruim”) =	
TOTAL			

A nota (“N”) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (“Y”) dividido pelo número total de itens vistoriados (“X”).

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****ANEXO I - C
RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO
(impressão digital)**

O RELOGIO DE PONTO BIOMÉTRICO a ser instalado pela CONTRATADA deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:

- a) Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatíveis com o número de postos de trabalho contratado, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
- b) Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- c) Modo de operação para verificação da impressão digital;
- d) Display de cristal líquido;
- e) Nobreak interno;
- f) Modo de operação: on-line ou off-line;
- g) Compatível com a rede elétrica do CONTRATANTE (a ser)
- h) Software compatível com o sistema utilizado pelo contratante;
- i) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos posto de trabalho, permitindo à fiscalização do CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO II
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA			
LOCAL: CREA-SP			
Processo n.º			
Concorrência n.º			
Data da apresentação da proposta: ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas			
TIPO DE SERVIÇO	<u>Auxiliar de Limpeza Diurno Segunda-feira a sábado</u>		
2. Salário Normativo oficial vigente de R\$1078,35, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em 01/01/2017			
3. Categoria Profissional de Auxiliar de Limpeza Diurno Segunda-feira a sábado			
4. Data Base da Categoria: 01/01/17			
I. REMUNERAÇÃO			
A. Salário	R\$ 1.078,35		R\$ 1.078,35
B. Adicional Noturno		20,00%	R\$ -
C. Hora Extra		0,00%	R\$ 120,82
D. Adicional de Insalubridade (CCT-2017-2018 - limpeza instalações sanitárias uso coletivo)		20,00%	R\$ 187,40
E. Adicional de Risco de Vida		0,00%	R\$ -
F. Cobertura para substituição imediata em caso de ausência		0,00%	R\$ -
G. Descanso Semanal Remunerado - DSR		0,00%	R\$ 9,67
A Inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 1.396,24
II. ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da Remuneração.			
Grupo "A"			
01 - INSS	20,00%		R\$ 279,25
02 - SESI ou SESC	1,50%		R\$ 20,94
03 - SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 13,96
04 - INCRA	0,20%		R\$ 2,79
05 - Salário Educação	2,50%		R\$ 34,91
06 - FGTS	8,00%		R\$ 111,70
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%		R\$ 41,89
08 - SEBRAE	0,60%		R\$ 8,38
	36,80%		
Grupo "B"			
09 - Férias	11,11%		R\$ 155,12
10 - Auxílio Doença	2,00%		R\$ 27,92
11 - Licença Maternidade	0,02%		R\$ 0,28
12 - Licença Paternidade	0,02%		R\$ 0,28
13 - Faltas Legais	1,50%		R\$ 20,94
14 - Acidente de Trabalho	0,40%		R\$ 5,58
15 - Aviso Prévio	0,01%		R\$ 0,14
16 - 13º Salário	8,33%		R\$ 116,31
	23,39%		
Grupo "C"			
17 - Aviso Prévio Indenizado	8,33%		R\$ 116,31
18 - Indenização Adicional	0,01%		R\$ 0,14
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)	2,10%		R\$ 29,32
	10,44%		
Grupo "D"			
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" (=Grupo "A" x Grupo "B")	8,61%		R\$ 120,18
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 1.106,34
VALOR DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 2.502,58
Continua fls. 02...			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Continuação Planilha de Custos e Formação de Preços Serv Limpeza (Aux.Limpeza Diurno)				
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA				
A. Transporte	(24 x R\$7,60) - 6% da remuneração	0,00%		R\$ 117,70
B. Vale Refeição	24	0,00%	14,17	R\$ 340,08
C. Cesta Básica		0,00%		R\$ 99,60
D. Assistência Médica	Odontologica	0,00%		R\$ -
E. Seguro de Vida		0,00%		R\$ -
F. Auxílio Creche – Prevista na CLT		0,00%	3,711926	R\$ 3,71
G. Uniformes (COMPLETO)	4	0,00%	25,00	R\$ 100,00
H. Materiais/Equipamentos credito em conta bancaria		0,00%		R\$ 70,00
I. Benefício Social Familiar			12,71	R\$ 12,71
J. Dia do Trabalhador			1,180833	R\$ 1,18
* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)				
VALOR TOTAL DOS INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA:				R\$ 744,98
Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I. MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A - Remuneração		0,00%		R\$ 1.396,24
B - Encargos Sociais		0,00%		R\$ 1.106,34
C - Insumos da Mão-de-Obra		0,00%		R\$ 744,98
D - Subtotal (A+B+C)		0,00%		R\$ 3.247,56
E - Reserva Técnica		2,10%		R\$ 68,20
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA;				R\$ 3.315,76
O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual de "E" sobre o Valor de "D" (subtotal da mão-de-obra).				
IV. DEMAIS COMPONENTES				
A - Despesas Administrativas/ Operacionais		5,00%		R\$ 165,79
B - Lucro		5,00%		R\$ 174,08
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES (01+02)				R\$ 339,87
V - TRIBUTOS				
1. Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		3,00%		R\$ 116,24
2. Programa de Integração Social – PIS/PASEP		0,65%		R\$ 25,18
3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS		2,00%		R\$ 77,49
		5,65%		
a) Tributos	(.....%) = To			R\$ 218,91
100				
b) (I + II + III + IV) = Po				R\$ 3.655,62
c) Po / (1-To) = P1				R\$ 3.874,54
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =				R\$ 218,91
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (POR POSTO) (I + II + III + IV + V)				R\$ 3.874,54
VALOR TOTAL				R\$ 3.874,54



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA			
LOCAL: CREA-SP			
Processo n.º			
Concorrência n.º			
Data da apresentação da proposta: ____/____/____ às ____:____ horas			
TIPO DE SERVIÇO	<u>Auxiliar de Limpeza Diurno Segunda-feira a Sexta</u>		
2. Salário Normativo oficial vigente de R\$1078,35, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em			
3. Categoria Profissional de Auxiliar de Limpeza Diurno Segunda-feira a Sexta			
4. Data Base da Categoria: 01/01/17			
I. REMUNERAÇÃO			
A. Salário	R\$ 1.078,35		R\$ 1.078,35
B. Adicional Noturno		20,00%	R\$ -
C. Hora Extra		0,00%	R\$ -
D. Adicional de Insalubridade (CCT-2017-2018 - limpeza instalações sanitárias uso coletivo)		20,00%	R\$ 187,40
E. Adicional de Risco de Vida		0,00%	R\$ -
F. Cobertura para substituição imediata em caso de ausência		0,00%	R\$ -
G. Descanso Semanal Remunerado - DSR		0,00%	R\$ -
A Inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 1.265,75
II. ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da Remuneração.			
Grupo "A"			
01 - INSS	20,00%		R\$ 253,15
02 - Sesi ou Sesc	1,50%		R\$ 18,99
03 - SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 12,66
04 - INCRA	0,20%		R\$ 2,53
05 - Salário Educação	2,50%		R\$ 31,64
06 - FGTS	8,00%		R\$ 101,26
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%		R\$ 37,97
08 - SEBRAE	0,60%		R\$ 7,59
	36,80%		
Grupo "B"			
09 - Férias	11,11%		R\$ 140,62
10 - Auxílio Doença	2,00%		R\$ 25,32
11 - Licença Maternidade	0,02%		R\$ 0,25
12 - Licença Paternidade	0,02%		R\$ 0,25
13 - Faltas Legais	1,50%		R\$ 18,99
14 - Acidente de Trabalho	0,40%		R\$ 5,06
15 - Aviso Prévio	0,01%		R\$ 0,13
16 - 13º Salário	8,33%		R\$ 105,44
	23,39%		
Grupo "C"			
17 - Aviso Prévio Indenizado	8,33%		R\$ 105,44
18 - Indenização Adicional	0,01%		R\$ 0,13
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)	2,10%		R\$ 26,58
	10,44%		
Grupo "D"			
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" (=Grupo "A" x Grupo "B")	8,61%		R\$ 108,95
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 1.002,95
VALOR DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 2.268,70
Continua fls. 02...			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Continuação Planilha de Custos e Formação de Preços Serv Limpeza (Aux.Limpeza Diurno)				
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA				
A. Transporte	(22 x R\$7,60) - 6% da remuneração	0,00%		R\$ 102,50
B. Vale Refeição	22	0,00%	14,17	R\$ 311,74
C. Cesta Básica		0,00%		R\$ 99,60
D. Assistência Médica	Odontologica	0,00%		R\$ -
E. Seguro de Vida		0,00%		R\$ -
F. Auxílio Creche – Prevista na CLT		0,00%	3,711926	R\$ 3,71
G. Uniformes (COMPLETO)	4	0,00%	25,00	R\$ 100,00
H. Materiais/Equipamentos credito em conta bancaria		0,00%		R\$ 70,00
I. Benefício Social Familiar			12,71	R\$ 12,71
J. Dia do Trabalhador			1,180833	R\$ 1,18
* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo				
VALOR TOTAL DOS INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA:				R\$ 701,44
Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I. MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A - Remuneração		0,00%		R\$ 1.265,75
B - Encargos Sociais		0,00%		R\$ 1.002,95
C - Insumos da Mão-de-Obra		0,00%		R\$ 701,44
D - Subtotal (A+B+C)		0,00%		R\$ 2.970,14
E - Reserva Técnica		2,10%		R\$ 62,37
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA;				R\$ 3.032,51
O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual de "E" sobre o Valor de "D" (subtotal da mão-				
IV. DEMAIS COMPONENTES				
A - Despesas Administrativas/ Operacionais		5,00%		R\$ 151,63
B - Lucro		5,00%		R\$ 159,21
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES (01+02)				R\$ 310,83
V - TRIBUTOS				
1. Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		3,00%		R\$ 106,31
2. Programa de Integração Social – PIS/PASEP		0,65%		R\$ 23,03
3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS		2,00%		R\$ 70,87
		5,65%		
a) Tributos	(.....%) = To			R\$ 200,21
100				
b) (I + II + III + IV) = Po				R\$ 3.343,34
c) Po / (1-To) = P1				R\$ 3.543,55
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =				R\$ 200,21
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (POR POSTO)				
(I + II + III + IV + V)				R\$ 3.543,55
VALOR TOTAL				R\$ 3.543,55



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA			
LOCAL: CREA-SP			
Processo n.º			
Concorrência n.º			
Data da apresentação da proposta: ____/____/____ às ____:____ horas			
TIPO DE SERVIÇO	Limpador de Vidro (Diurno)		
2. Salário Normativo oficial vigente de R\$1.219,79, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em 01/01/2017			
3. Categoria Profissional de Limpador de Vidro (Diurno)			
4. Data Base da Categoria: 01/01/2017			
I. REMUNERAÇÃO			
A. Salário	1.219,79		1219,79
B. Adicional Noturno		20%	0
C. Hora Extra		0	0
D. Adicional de Insalubridade		30%	365,937
E. Adicional de Risco de Vida		0	0
F. Cobertura para substituição imediata em caso de ausência		0	0
G. Descanso Semanal Remunerado - DSR		0	0
A Inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			1585,727
II. ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da Remuneração.			
Grupo "A"			
01 - INSS	20,00%		317,1454
02 - SESI ou SESC	1,50%		23,785905
03 - SENAI ou SENAC	1,00%		15,85727
04 - INCRA	0,20%		3,171454
05 - Salário Educação	2,50%		39,643175
06 - FGTS	8,00%		126,85816
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%		47,57181
08 - SEBRAE	0,60%		9,514362
	36,80%		
Grupo "B"			
09 - Férias	11,11%		176,17
10 - Auxílio Doença	2,00%		31,71
11 - Licença Maternidade	0,02%		0,32
12 - Licença Paternidade	0,02%		0,3171454
13 - Faltas Legais	1,50%		23,79
14 - Acidente de Trabalho	0,40%		6,34
15 - Aviso Prévio	0,01%		0,16
16 - 13º Salário	8,33%		132,09
	23,39%		
Grupo "C"			
17 - Aviso Prévio Indenizado	8,33%		132,09
18 - Indenização Adicional	0,01%		0,16
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)	2,10%		33,30
	10,44%		
Grupo "D"			
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" (=Grupo "A" x Grupo "B")	8,61%		136,49
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			79,24%
			1256,49
VALOR DA MÃO-DE-OBRA			2842,22
			Continua fls. 02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Continuação Planilha de Custos e Formação de Preços Serviços de Limpeza (Limpador de Vidros)				
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA				
A. Transporte	(22 x R\$7,60) - 6% da remuneração	0		94,01
B. Vale Refeição	22	0	14,17	311,74
C. Cesta Básica		0		99,60
D. Assistência Médica	Odontologica	0		0
E. Seguro de Vida	(11.000 por morte/inval permanente 1400 translado	0		0
F. Auxílio Creche – Prevista na CLT		0	3,711926	3,71
G. Uniformes(COMPLETO)	2	0	25,00	50,00
H. Materiais/Equipamentos credito em conta bancaria		0		70,00
I. Benefício Social Familiar			12,71	R\$ 12,71
J. Dia do Trabalhador			1,180833	R\$ 1,18
* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)				
VALOR TOTAL DOS INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA:				642,95
Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I. MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A - Remuneração		0		1585,73
B - Encargos Sociais		0		1256,49
C - Insumos da Mão-de-Obra		0		642,95
D - Subtotal (A+B+C)		0		3485,17
E - Reserva Técnica		2,10%		73,19
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA;				3.558,36
O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual de "E" sobre o Valor de "D" (subtotal da mão-de-obra).				
IV. DEMAIS COMPONENTES				
A - Despesas Administrativas/ Operacionais		5,00		355,84
B - Lucro		5,00		391,42
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES (01+02)				747,26
V - TRIBUTOS				
1. Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		3,00%	R\$	-
2. Programa de Integração Social – PIS/PASEP		0,65%	R\$	-
3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS		2,00%	R\$	-
		5,65%		
				0,00
a) Tributos	(.....%) = To	0		
100				
b) (I + II + III + IV) = Po				4.305,62
c) Po / (1-To) = P1				4.563,45
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =				257,84
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (POR POSTO)				4.563,45
(I + II + III + IV + V)				
VALOR TOTAL				4.563,45



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA			
LOCAL: CREA-SP			
Processo n.º			
Concorrência n.º			
Data da apresentação da proposta: ____/____/____ às ____:____ horas			
TIPO DE SERVIÇO <u>Encarregado Diurno - Segunda a Sábado</u>			
2. Salário Normativo oficial vigente de R\$1.078,35, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em			
3. Categoria Profissional de <u>Encarregado Diurno - Segunda a Sábado</u>			
4. Data Base da Categoria: 01/01/17			
I. REMUNERAÇÃO			
A. Salário	R\$	1.078,35	R\$ 1.078,35
B. Adicional Noturno			
C. Hora Extra		0,00%	R\$ 149,25
D. Adicional função responsável 21 a 30 empregados		45,00%	R\$ 485,26
E. Adicional de Risco de Vida		0,00%	R\$ -
F. Cobertura para substituição imediata em caso de ausência		0,00%	R\$ -
G. Descanso Semanal Remunerado - DSR		0,00%	R\$ 11,94
A Inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 1.724,80
II. ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da Remuneração.			
Grupo "A"			
01 - INSS	20,00%		R\$ 344,96
02 - Sesi ou Sesc	1,50%		R\$ 25,87
03 - SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 17,25
04 - INCRA	0,20%		R\$ 3,45
05 - Salário Educação	2,50%		R\$ 43,12
06 - FGTS	8,00%		R\$ 137,98
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%		R\$ 51,74
08 - SEBRAE	0,60%		R\$ 10,35
	36,80%		
Grupo "B"			
09 - Férias	11,11%		R\$ 191,63
10 - Auxílio Doença	2,00%		R\$ 34,50
11 - Licença Maternidade	0,02%		R\$ 0,34
12 - Licença Paternidade	0,02%		R\$ 0,34
13 - Faltas Legais	1,50%		R\$ 25,87
14 - Acidente de Trabalho	0,40%		R\$ 6,90
15 - Aviso Prévio	0,01%		R\$ 0,17
16 - 13º Salário	8,33%		R\$ 143,68
	23,39%		
Grupo "C"			
17 - Aviso Prévio Indenizado	8,33%		R\$ 143,68
18 - Indenização Adicional	0,01%		R\$ 36,22
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)	2,10%		R\$ 180,07
	10,44%		
Grupo "D"			
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" (=Grupo "A" x Grupo "B")	8,61%		R\$ 148,46
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 1.546,59
VALOR DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 3.271,39
Continua fls.02...			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Continuação Planilha de Custos e Formação de Preços Serv Limpeza (Encarregado Diurno)				
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA				
A. Transporte	(24 x R\$ 7,60) - 6% da remuneração	0,00%		R\$ 132,90
B. Vale Refeição	24	0,00%	14,17	R\$ 340,08
C. Cesta Básica		0,00%		R\$ 99,60
D. Assistência Médica	Odontologica	0,00%		R\$ -
E. Seguro de Vida		0,00%		R\$ -
F. Auxílio Creche – Prevista na CLT		0,00%	3,711926	R\$ 3,71
G. Uniformes(COMPLETO)	4	0,00%	25,00	R\$ 100,00
H. Materiais/Equipamentos credito em conta bancaria		0,00%		R\$ 70,00
I. Beneficio Social Familiar			12,71	R\$ 12,71
J. Dia do Trabalhador			1,180833	R\$ 1,18
* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)				
VALOR TOTAL DOS INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA:				R\$ 746,29
Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I. MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A - Remuneração		0,00%		R\$ 1.724,80
B - Encargos Sociais		0,00%		R\$ 1.546,59
C - Insumos da Mão-de-Obra		0,00%		R\$ 746,29
D - Subtotal (A+B+C)		0,00%		R\$ 4.017,68
E - Reserva Técnica		2,10%		R\$ 84,37
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA;				R\$ 4.102,05
O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual de "E" sobre o Valor de "D" (subtotal da mão-				
IV. DEMAIS COMPONENTES				
A - Despesas Administrativas/ Operacionais		5,00%		R\$ 205,10
B - Lucro		5,00%		R\$ 215,36
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES (01+02)				R\$ 420,46
V - TRIBUTOS				
1. Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		3,00%		R\$ 143,80
2. Programa de Integração Social – PIS/PASEP		0,65%		R\$ 31,16
3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS		2,00%		R\$ 95,87
		5,65%		
				R\$ 270,82
a) Tributos	(.....%) = To			
100				
b) (I + II + III + IV) = Po				R\$ 4.522,51
c) Po / (1-To) = P1				R\$ 4.793,33
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =				R\$ 270,82
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (POR POSTO)				
(I + II + III + IV + V)				R\$ 4.793,33
VALOR TOTAL				R\$ 4.793,33



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA			
LOCAL: CREA-SP			
Processo n.º			
Concorrência n.º			
Data da apresentação da proposta: ____/____/____ às ____:____ horas			
TIPO DE SERVIÇO	<u>Encarregado Diurno - Outras Localidades</u>		
2. Salário Normativo oficial vigente de R\$1078,35, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em			
3. Categoria Profissional de Encarregado Diurno - Outras Localidades			
4. Data Base da Categoria: 01/01/17			
I. REMUNERAÇÃO			
A. Salário	R\$	1.078,35	R\$ 1.078,35
B. Adicional Noturno		20,00%	R\$ -
C. Hora Extra		0,00%	R\$ -
D. Adicional de função responsável por até 10 empregados	10,00%	0,00%	R\$ 107,84
E. Adicional de Risco de Vida		0,00%	R\$ -
F. Cobertura para substituição imediata em caso de ausência		0,00%	R\$ -
G. Descanso Semanal Remunerado - DSR		0,00%	R\$ -
A Inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 1.186,19
II. ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da Remuneração.			
Grupo "A"			
01 - INSS	20,00%		R\$ 237,24
02 - Sesi ou Sesc	1,50%		R\$ 17,79
03 - Senai ou Senac	1,00%		R\$ 11,86
04 - INCRA	0,20%		R\$ 2,37
05 - Salário Educação	2,50%		R\$ 29,65
06 - FGTS	8,00%		R\$ 94,89
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,00%		R\$ 35,59
08 - SEBRAE	0,60%		R\$ 7,12
	36,80%		
Grupo "B"			
09 - Férias	11,11%		R\$ 131,79
10 - Auxílio Doença	2,00%		R\$ 23,72
11 - Licença Maternidade	0,02%		R\$ 0,24
12 - Licença Paternidade	0,02%		R\$ 0,24
13 - Faltas Legais	1,50%		R\$ 17,79
14 - Acidente de Trabalho	0,40%		R\$ 4,74
15 - Aviso Prévio	0,01%		R\$ 0,12
16 - 13º Salário	8,33%		R\$ 98,81
	23,39%		
Grupo "C"			
17 - Aviso Prévio Indenizado	8,33%		R\$ 98,81
18 - Indenização Adicional	0,01%		R\$ 0,12
19 - Indenização (rescisão sem justa causa)	2,10%		R\$ 24,91
	10,44%		
Grupo "D"			
20 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" (=Grupo "A" x Grupo "B")	8,61%		R\$ 102,10
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 939,90
VALOR DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 2.126,09
Continua fls.02...			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Continuação Planilha de Custos e Formação de Preços Serv Limpeza (Encarregado Diurno)				
III. INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA				
A. Transporte	(22 x R\$ 7,60) - 6% da remuneração	0,00%		R\$ 102,50
B. Vale Refeição	22	0,00%	14,17	R\$ 311,74
C. Cesta Básica		0,00%		R\$ 99,60
D. Assistência Médica	Odontologica	0,00%		R\$ -
E. Seguro de Vida	(11.000 por morte/inval permanente 1400 translado	0,00%		R\$ -
F. Auxílio Creche – Prevista na CLT		0,00%	3,711926	R\$ 3,71
G. Uniformes(COMPLETO)	2	0,00%	25,00	R\$ 50,00
H. Materiais/Equipamentos credito em conta bancaria		0,00%		R\$ 70,00
I. Benefício Social Familiar			12,71	R\$ 12,71
J. Dia do Trabalhador			1,180833	R\$ 1,18
* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo				
VALOR TOTAL DOS INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA:				R\$ 637,55
Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I. MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A - Remuneração		0,00%		R\$ 1.186,19
B - Encargos Sociais		0,00%		R\$ 939,90
C - Insumos da Mão-de-Obra		0,00%		R\$ 637,55
D - Subtotal (A+B+C)		0,00%		R\$ 2.763,64
E - Reserva Técnica		2,10%		R\$ 58,04
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA;				R\$ 2.821,68
O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual de "E" sobre o Valor de "D" (subtotal da mão-				
IV. DEMAIS COMPONENTES				
A - Despesas Administrativas/ Operacionais		5,00%		R\$ 141,08
B - Lucro		5,00%		R\$ 148,14
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES (01+02)				R\$ 289,22
V - TRIBUTOS				
1. Contribuição para a Seguridade Social – COFINS		3,00%		R\$ 98,92
2. Programa de Integração Social – PIS/PASEP		0,65%		R\$ 21,43
3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS		2,00%		R\$ 65,94
		5,65%		
a) Tributos	(.....%) = To			R\$ 186,29
100				
b) (I + II + III + IV) = Po				R\$ 3.110,90
c) Po / (1-To) = P1				R\$ 3.297,19
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =				R\$ 186,29
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (POR POSTO)				
(I + II + III + IV + V)				R\$ 3.297,19
VALOR TOTAL				R\$ 3.297,19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVOS - TOTAL GERAL 13 UNIDADES			
SERVIÇOS DE LIMPEZA			
UNIDADE FARIA LIMA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	4793,33	1	4793,33
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3874,54	19	73616,17
LIMPADOR DE VIDRO(DIURNO)	4563,45	3	13690,36
SUBTOTAL GERAL		23	92099,86
UNIDADE REBOUÇAS			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	3297,19	1	3297,19
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	4	14174,22
LIMPADOR DE VIDRO	0	0	0
SUBTOTAL GERAL		5	17471,40
UNIDADE BARRA FUNDA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0		0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	2	7087,11
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		2	7087,11
UNIDADE NESTOR PESTANA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	R\$ 3.543,55	2	7087,11
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		2	7087,11
UNIDADE UGI LESTE			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO			0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
UNIDADE UGI SUL			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	R\$ 3.543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
UNIDADE UGI CAMPINAS			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0		0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
UNIDADE UGI S.J.DOS CAMPOS			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0		0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVOS - TOTAL GERAL 13 UNIDADES			
SERVIÇOS DE LIMPEZA			
UNIDADE CASA REBOUÇAS			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0		0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	2	7087,11
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		2	7087,11
UNIDADE ANGÉLICA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	3297,19	1	3297,19
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	8	33386,32
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		9	36683,51
UNIDADE LIMEIRA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
UNIDADE ADAMANTINA			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
UNIDADE OURINHOS			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL
ENCARREGADO DIURNO	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO	3543,55	1	3543,55
LIMPADOR DE VIDRO	0		0
SUBTOTAL GERAL		1	3543,55
TOTAL GERAL MENSAL		50	192.320,98



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SPANEXO III - PLANILHA POR METRO QUADRADO E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE COM
JUSTIFICATIVA

PLANILHA POR METRO QUADRADO E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE COM JUSTIFICATIVA					
UNIDADE	DESCRIÇÃO	ÁREA M2	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE		Justificativa
			Período Diurno		
			Funcionários	Encarregados	
Sede Faria Lima	Área Interna	2.484	14	1	Para atender as peculiaridades do local, os serviços foram distribuídos da seguinte forma: - Período diurno 1 (um) funcionário por andar ocupado, para possibilitar a faxina.
Pinheiros - SP	Área Externa	-			
Do 1º ao 16º andar	Vidros	1.158	3		Os limpadores de vidro atenderão todas as unidades, em sistema de rodízio.
Sede Faria Lima	Área Interna	-	1		Diminuído para 1 funcionário por se tratar de área desocupada, com mais facilidade para execução dos serviços
Estacionamento Externo e	Área Externa	340			
Rampa de Acesso Estac.	Vidros	-			
Sede Faria Lima	Área Interna	1.039,47	1		Diminuído para 1 funcionário por se tratar de área desocupada, com mais facilidade para execução dos serviços
Portaria+Atendimento+Informática	Área Externa	-			
	Vidros	-			
Sede Faria Lima	Área Interna	1.039,47			Diminuído para 1 funcionário por se tratar de área desocupada, com mais facilidade para execução dos serviços
Subsolo	Área Externa	-	1		
	Vidros	-			
Sede Faria Lima	Área Interna	1.039,47	1		Diminuído para 1 funcionário por se tratar de área desocupada, com mais facilidade para execução dos serviços
Sobreloja	Área Externa	-			
	Vidros	-			
Sede Faria Lima	Área Interna	1.039,47	1		Diminuído para 1 funcionário por se tratar de área desocupada, com mais facilidade para execução dos serviços
Garagem Superior	Área Externa	-			
	Vidros	-			
Sede Rebouças	Área Interna	2.128	4	1	
Jd.Paulistano-SP	Área Externa	-			
	Vidros	223			
Casa Rebouças	Área Interna	526	2		
Jd.Paulistano-SP	Área Externa	202			
	Vidros	-			
Sede Barra Funda	Área Interna	1.100	2		
Barra Funda-SP	Área Externa	-			
	Vidros	-			
Sede Nestor Pestana	Área Interna	1.134	2		
Consolação-SP	Área Externa	-			
	Vidros	547			
UGI Leste	Área Interna	300	1		
Tatuapé-SP	Área Externa	-			
	Vidros	-			
UGI Sul	Área Interna	138	1		
Itaim Bibi-SP	Área Externa	-			
	Vidros	-			
UGI Campinas	Área Interna	219	1		
Campinas-SP	Área Externa	-			
	Vidros	-			
UGI S. José dos Campos	Área Interna	497,67	1		
	Área Externa	-			
	Vidros	109,53			
UGI Limeira	Área Interna		1		
	Área Externa				
	Vidros				
UGI Adamantina	Área Interna		1		
	Área Externa				
	Vidros				
UGI Ourinhos	Área Interna		1		
	Área Externa	300+41			
	Vidros				
Sede Angélica					
Teatro		2.208,01	8	1	Para atender as peculiaridades do local (inclusão de área com piso acarpetado e outras características da unidade), necessário a equipe de 08 (oito) auxiliares de limpeza.
Loja ou Loja Teatro		1.435,04			
Administração do Teatro		1.406,03			
Grupo "O" Vagas médias		120,863			
Grupo "E" Vagas médias		126,917			
Grupo "I" Vagas pequenas		145,558			
Grupo "L" Vagas Pequenas		95,046			
			47	3	
Total Geral			50		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO IV

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç ã O

CREA-SP

Pregão Eletrônico nº 003/2018

Processo Administrativo nº L-159/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP.

_____, inscrito no **CNPJ** nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)_____
(representante legal)**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO V

FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES

Razão Social		Telefone (1)	
Telefone (2)	Fac-símile	e-mail	
Endereço		Complemento	
Bairro	CEP	Cidade	Estado

Dados do escritório/filial/representação comercial na Cidade de SÃO PAULO, se houver. <i>(somente para a empresa que possui sua sede em outra Cidade)</i>			
Endereço		Complemento	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	Fac-símile	e-mail	

Objetivo comercial constante do contrato social

Produtos/Serviços que está apta a fornecer

Capital social	Data da última atualização do contrato social	CNPJ
Tempo de atividade	Inscrição estadual	Inscrição municipal

Diretor responsável (nome)	Gerente de vendas (nome)

Nome do responsável pelas informações	Assinatura	Data

- VIDE VERSO -

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

verso do Anexo V – Ficha Cadastral de Fornecedores

**DOCUMENTAÇÃO PARA OBTENÇÃO DE REGISTRO
NO CADASTRO DE FORNECEDOR DO CREA-SP**

- 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 4) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social – CND/INSS.
- 5) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS.
- 6) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 7) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 8) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 9) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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.
- 10) Ato constitutivo, estatuto ou contrato Social ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Observações:

- a) Os documentos deverão ser apresentados nos originais ou em cópias autenticadas, podendo este CREA-SP reconhecer a autenticidade de cópias desde que acompanhadas dos seus respectivos originais.
- b) Os documentos que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a contar da data da emissão do respectivo documento.
- c) Este cadastro poderá ser atualizado à medida que a documentação solicitada tenha o seu prazo de validade vencido.

CREA-SP - Unidade de Contratos e Licitação-UCL

Av. Brig. Faria Lima, 1059 - 7º andar - Pinheiros

01452-920 - SÃO PAULO, SP

Tel. (11) 3095-4725 – 6411 – 6412 ou 6413

Fax: (11) 3812-7954



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CREA-SP

Pregão Eletrônico nº 003/2018

Processo Administrativo nº L-159/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do CREA-SP.

_____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____,
DECLARA, para fins legais, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da
legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

(local e data)

(representante legal)

Observação: A declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

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

(Modelo)

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, tendo tomado conhecimento do local onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2018 - Processo Administrativo L-159/2017 e, estando plenamente consciente da infraestrutura e das condições à sua disposição.

São Paulo, de _____ de 2018.

Representante da Empresa

Representante do CREA-SP

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****ANEXO VIII****(Modelo)****DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF _____.____./____-__, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento suficiente do serviço a ser prestado, de acordo com o que consta do Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2018 e seus anexos - Processo Administrativo L-159/2017, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP, conforme item expresso no citado Edital e anexos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Representante da Empresa

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****ANEXO IX****MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO DAS SEDES DO CREA-SP**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, 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 seu Vice-Presidente, no exercício da Presidência, o Engenheiro Eletricista e Segurança do Trabalho **EDSON NAVARRO**, portador da cédula de identidade RG nº 8.552.212-0 SSP/SP e inscrito no CPF/MF nº 004.720.408-71, registrado no **CREA-SP** sob nº **0600808536**, doravante denominado simplesmente **CREA-SP**, e de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, _____ – _____ – _____/_____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, CCM nº _____, neste ato representada pelo (a) senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar este Contrato, conforme Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018 e respeitável despacho de fls. _____, contidos nos autos do Processo Administrativo L-159/2017, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555 de 8/08/2000, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações, e regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de diversas sedes do **CREA-SP**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – anexo I do Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018, que passa a fazer parte integrante deste contrato como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, ÁREA APROXIMADA DE LIMPEZA

2. Os serviços objeto deste contrato serão realizados nos seguintes locais:

n) **Sede Faria Lima:** Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros São Paulo-SP - CEP 01452-920

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

Área = 6.642 m² / Vidros = 1.158 m² / Garagem superior = 150 m² (número de vagas = 06 na lateral e 04 no corredor / Garagem inferior (número de vagas = 09 na lateral e 05 no corredor) = 190,35 m².

o) Sede Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulistano - São Paulo-SP - CEP 05402-000

Área = 2.128 m² / Vidros = 223 m²

p) Casa Rebouças: Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulistano - São Paulo-SP - CEP 05402-000

Área total = 727,50 m² / Garagem e rampa de acesso = 201,80 m².

q) Sede Barra Funda: Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda - São Paulo-SP - CEP 01139-010

Área = 1.100 m² em chapa de zinco

r) Sede Nestor Pestana: Rua Nestor Pestana, 87 - sobreloja - Consolação - São Paulo-SP - CEP 01303-010

Área = 1.134 m² / Vidros = 547 m²

s) UGI - Leste: Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé - São Paulo-SP - CEP 03317-001

Área = 300 m²

t) UGI - Sul: Av. Dr. Cardoso de Melo, 1666 - Vila Olímpia - São Paulo-SP - CEP 04548-005

Área = 265 m² / Vidros = 80 m²

u) UGI - Campinas: Avenida Monte Castelo, 368 - Jardim Pirene - Campinas-SP - CEP 13026-241

Área = 219,28 m²

v) Unidade Angélica: Av. Angélica, 2346/2364 - Consolação - São Paulo-SP - CEP 01228-200

Área total = 5.542 m²

w) UGI-SJ Campos: Av. Anchieta, 619 - S.J.Campos-SP - CEP 12246-190

Área Interna = 497,67 m² e vidros = 109,53

x) UGI Adamantina: Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP, CEP 17800-000

Área interna = 252,98 m² e vidros = 174,66 m²

y) UGI Limeira: Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP, CEP 13480-471

Área interna = 120,00m² / Área externa: 48 m² / vidros = 14,50m²

z) UGI Ourinhos: Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP - CEP: 19908-160.

Área externa ajardinada = 300 m² e piso inter-travado = 41 m².

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

Área interna = 459m², com 4 sanitários, 1 auditório e 3 salas, sendo uma de atendimento ao público e duas de fiscalização. Fachada de vidros e janelas nas laterais.

2.1 – QUANTITATIVO DE PESSOAL

UNIDADE	AUXILIAR DE LIMPEZA	LIMPADOR DE VIDRO	ENCARREGADO	PERÍODO
FARIA LIMA	19	03	01	DIURNO
REBOUÇAS	04	-	01	DIURNO
CASA REBOUÇAS	02	-	-	DIURNO
BARRA FUNDA	02	-	-	DIURNO
NESTOR PESTANA	02	-	-	DIURNO
UGI LESTE	01	-	-	DIURNO
UGI SUL	01	-	-	DIURNO
UGI CAMPINAS	01	-	-	DIURNO
UGI SJCAMPOS	01	-	-	DIURNO
ANGÉLICA	08	-	01	DIURNO
ADAMANTINA	01	-	-	DIURNO
LIMEIRA	01	-	-	DIURNO
OURINHOS	01	-	-	DIURNO
Total: 50	44	03	03	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO HORÁRIO DE TRABALHO

3- De acordo com as necessidades do CREA-SP e respeitando a quantidade de horas semanais, o horário de trabalho de alguns funcionários poderá ser alterado, de forma que sejam mantidas sempre as áreas limpas.

3.1- Sede: “**Faria Lima**”: De segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 1(uma) hora para refeição e descanso e aos sábados, quinzenalmente, das 7h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

3.1.1- As horas trabalhadas aos sábados na sede Faria Lima serão tratadas como horário extraordinário, conforme previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao Termo de Referência do Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018.

3.1.2- Os serviços a serem executados aos sábados serão agendados e cientificados à contratada no prazo mínimo de 24 (vinte e horas) antes do evento.

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

3.2- Sedes: “**Angélica**”, “**Rebouças**”, “**Casa Rebouças**”, “**Barra Funda**”. “**Nestor Pestana**”, “**UGI Leste**”, “**UGI Sul**”, “**UGISJ Campos**”, horário compreendido para a prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

3.3- Na “**UGI Campinas**”, situada na Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença – Campinas – SP, na “**UGI Adamantina**” situada na Rua Josefina Dall’Antonia Tiveron, 140 – Centro, Adamantina, SP, CEP 17800-000, na “**UGI Limeira**” situada na Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim – Limeira, SP, CEP 13480-471 e **UGI Ourinhos**, situada na Av. Armando Silva, 160 – Ourinhos, SP, CEP: 19908-160, o horário compreendido para a prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h48min, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

Nota: O horário de Trabalho poderá ser alterado, de acordo com as necessidades das unidades, desde que atendida a legislação trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4. A limpeza e conservação compreenderão as seguintes atividades: encerar, espanar, lavar, passar pano úmido, remover lixo, polir, varrer, aspirar e desinfetar.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS

5. *As áreas a serem limpas e conservadas compreendem: escritórios, áreas de arquivos, sanitários, corredores, escadas, elevadores, vidros, portaria, garagens, calçadas, marquises, rampas e auditórios.*

CLÁUSULA SEXTA – DOS OBJETOS E SUPERFÍCIES A SEREM LIMPOS

6- Os objetos e superfícies a serem limpos compreendem: assoalhos, azulejos, portões de ferro, cancela, grades, balcões, cadeiras, carpetes, cestos de lixo, divisórias, escadarias, lambris (madeira), lambris (fórmica), luminárias, letreiros, mesas, metais, persianas, pisos frios, paviflex, pisos (borracha), portas, paredes, tetos, fachadas, esquadrias de alumínio, telefones, arquivos, estantes, computadores, ventiladores, plantas ornamentais, móveis e utensílios em geral.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS EQUIPAMENTOS

7- A CONTRATADA fornecerá:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

7.1.1- Equipamentos de limpeza de sua propriedade, em quantidade suficiente para a limpeza e conservação das áreas, providenciando, quando necessário, a sua manutenção, de modo a mantê-los sempre em bom estado.

- l) vassouras mágicas “feiticeiras”;*
- m) enceradeiras tipo R43180 - ou similar - lava, encera, lustra, lixa e rejunta;*
- n) lavadoras e secadoras automáticas de pisos;*
- o) aspiradores de água e pó (silenciosos) – 20 litros;*
- p) vaporetos;*
- q) kits para limpeza de vidros;*
- r) mangueiras $\frac{3}{4}$ - 50 metros cada;*
- s) escadas com 7 (sete) degraus cada;*
- t) escadas de 5 (cinco) degraus cada;*
- u) placas dobráveis, sendo 14 (quatorze) com os dizeres “**CUIDADO PISO MOLHADO**” e com os dizeres “**CUIDADO PISO ESCORREGADIO**”;*
- v) 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.*

NOTA: A necessidade e a quantidade de equipamentos serão verificadas no momento da vistoria.

7.1.2 Equipamentos necessários à segurança (EPI's), de acordo com estabelecido na NR-06 da Portaria 3.214/78 MTB e o Certificado de Aprovação - CA, que deverão ser fornecidos no início das atividades objeto do Contrato.

EQUIPAMENTO	PRAZO MÍNIMO PARA TROCA
Bota de PVC	12 meses
Botina de segurança	6 meses
Capa para chuva	12 meses

EQUIPAMENTO	PRAZO MÍNIMO PARA TROCA
Cinto de segurança tipo pára-quedista	48 meses
Luva anticorte com ou sem pigmento na palma	3 meses
Luva de PVC	6 meses
EQUIPAMENTO	Prazo mínimo para troca



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Máscara semi-facial P3	Variável
------------------------	----------

CLÁUSULA OITAVA – DO MATERIAL DE LIMPEZA

8- Deverão ser fornecidos, por conta da CONTRATADA, os materiais necessários à execução dos serviços, em quantidades e qualidades específicas para cada tarefa, os quais **deverão** ser de primeira qualidade, devidamente registrado nos órgãos competentes e atender às normas exigidas pela legislação vigente, ou seja:

aa) *solução limpadora para porcelanatos e pedras;*

bb) *álcool;*

cc) *água sanitária;*

dd) *baldes;*

ee) *esponja tipo scotch brite;*

ff) *polidor de metais;*

gg) *flanelas;*

hh) *lustra-móveis;*

ii) *pás (coletor de lixo);*

jj) *rodos;*

kk) *removedor;*

ll) *óleo peroba;*

mm) *cloro;*

nn) *aromatizante de ambiente;*

oo) *desinfetante;*

pp) *panos de limpeza;*

qq) *escovas lavatina;*

rr) *limpa vidros;*

ss) *palha de chão;*

tt) *limpa carpete;*

uu) *revitalização de alumínios;*

vv) *sabão em pó;*

ww) *shampoo para carpete;*

xx) *vassoura de piaçava;*

yy) *vassoura de pelo.*

zz) *produto para revitalização de mármore;*

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****CLÁUSULA NONA – DA PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9- A prestação dos serviços objeto desta licitação compreenderá as atividades a seguir discriminadas, a serem efetuadas com a seguinte frequência:

9.1- Limpeza de pisos de assoalho, tacos ou carpetes e carpetes de madeira.**a) Diariamente**

- a.1)** *Varrição e/ou aspiração do pó, no mínimo duas vezes ao dia, ou tantas vezes quantas forem necessárias para manter as condições de limpeza do piso, inclusive sob cadeiras, armários, mesas, etc.*
- a.2)** *O material coletado na varrição deverá ser colocado em sacos plásticos e depositado em locais indicados pelo CREA-SP.*
- a.3)** *Eventuais manchas causadas por derrame de líquidos, deslocamento de móveis, etc., deverão ser limpos imediatamente, com lavagem total ou parcial do carpete ou piso afetado.*

b) Semanalmente

- b.1)** *Enceramento, logo após a varrição, com cera apropriada para os diversos tipos de pisos existentes.*
- b.2)** *Após a aplicação, (seca ao toque), deverá ser dado o polimento com enceradeira apropriada.*
- b.3)** *Caso o enceramento semanal se mostre insuficiente para garantir o brilho e conservação do piso, a **CONTRATADA** deverá refazer o serviço.*
- b.4)** *A varrição e enceramento devem se estender a toda superfície do piso, deslocando-se, se necessário, os móveis, armários, etc., repondo-os na posição original ao término do serviço.*

9.2- Limpeza de pisos revestidos com vinil-amianto ou borracha sintética vulcanizada e sinteco de assoalho, tacos ou carpetes e carpetes de madeira.**a) Diariamente**

- a.1)** *Varrição e/ou aspiração do pó, sendo no mínimo uma aspiração de pó e tratamento de eventuais manchas, com cera apropriada para cada tipo de piso.*

b) Semanalmente

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

- b.1)** *Lavagem ou limpeza úmida logo após a varrição, com água e sabão neutro, evitando excesso de água e prevenindo danos às instalações, móveis, etc.*
- b.2)** *Remoção de manchas, marcas, etc., com uso de esponja fina de aço.*
- b.3)** *Limpeza de rodapés com soluções de água e sabão neutro, inclusive escadaria interna.*
- b.4)** *Aplicação de duas demão de cera apropriada, a segunda logo após a secagem da primeira.*
- b.5)** *Polimento com enceradeira apropriada, do tipo Low Speed, High Speed, Ultra High Speed, ou similar.*

9.3- Limpeza de pisos em cerâmica e em granilite.**a) Diariamente**

- a.1)** *Varrição e/ou aspiração do pó e tratamento de eventuais manchas, com cera à base de água.*
- a.2)** *Após limpeza de sanitários, o “mop” utilizado deverá ser umedecido em solução de água e desinfetante para uso geral à base dos princípios ativos, diluídos na proporção indicada pelo fabricante.*
- a.3)** *Limpeza e conservação das escadarias em pedra granilite, piso da portaria em pedra granito e dos pisos em paviflex com produtos de primeira linha.*

b) Semanalmente

- b.1)** *Lavagem ou limpeza úmida logo após a varrição, com água e sabão neutro, evitando excesso de água e prevenindo danos às instalações, móveis, etc.*
- b.2)** *Remoção de manchas, marcas, etc., com uso de esponja fina de aço.*
- b.3)** *Limpeza de rodapés com solução de água e sabão neutro, inclusive escadaria interna.*
- b.4)** *Aplicação de duas demão de cera apropriada, a segunda logo após a secagem da primeira.*
- b.5)** *Polimento com enceradeira apropriada, do tipo Low Speed, High Speed, Ultra High Speed, ou similar.*
- b.6)** *Lavagem das escadas duas vezes por semana (noturno).*

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****9.4- Limpeza de portas e caixilhos****a) Semanalmente**

- a.1)** Espanar para remover poeira depositada em guarnições, ressaltos, etc., semanalmente ou sempre que necessário.
- a.2)** Limpeza de manchas ou pontos críticos de acúmulo de sujeira (junto à maçaneta, etc.), com pano umedecido em solução de água e sabão neutro.

b) Mensalmente

- b.1)** Limpeza completa das portas ou esquadrias de alumínio, com escova ou pano umedecido em solução de água e sabão neutro. Esquadrias e portas de alumínio, quando necessário, serão limpas com esponja plástica.
- b.2)** Polir as esquadrias de alumínio, com produtos apropriados e de qualidade.

9.5- Limpeza de vidros

- c)** A **CONTRATADA** deverá prever o uso de balancins ou andaimes suspensos para a limpeza dos vidros das fachadas do prédio, além de apresentação de “Norma de Procedimento” para a execução de trabalhos com potencial de risco, com funcionários treinados e capacitados na utilização correta destes equipamentos de segurança (EPIs).
- d)** A limpeza na parte externa das janelas deverá ser realizada pelos Limpadores de Vidros volantes, 01 (uma) vez por mês, nas Sedes do CREA-SP, conforme **cronograma** estabelecido pela empresa **CONTRATADA** e posterior comprovação da execução dos serviços por meio de declaração do gestor/representante designado pela unidade.

NOTA: A **CONTRATADA** deverá prever um número de Limpadores de Vidro suficiente para que a limpeza da face interna dos vidros seja feita diariamente.

9.6- Limpeza de peças sanitárias (lavatórios, bacias sanitárias, mictórios, etc.)**a) Diariamente**

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

- a.1) Para os banheiros localizados na sobreloja, garagem e loja da Sede “Faria Lima”, a prestação de serviços deverá ocorrer em número de 04 (quatro) vezes ao dia e nos outros andares em número de 03 (três) vezes ao dia.
- a.2) Limpeza de manchas ou pontos críticos de acúmulo de sujeira (junto à maçaneta, etc.), com pano umedecido em solução de água e sabão neutro.
- a.3) Limpeza de peças sanitárias, com o uso de escova com solução de água e sabão detergente.
- a.4) Limpeza do chão dos banheiros com vassouras, uso de pouca água e sabão detergente.
- a.5) Desinfecção das peças, após a limpeza com sabão, com a utilização de desinfetante de uso geral à base dos princípios ativos.
- a.6) Fornecimento e constantes reposições de desodorizantes.

NOTA: A **CONTRATADA** deverá levar ao conhecimento do gestor do contrato pelo CREA-SP, eventuais entupimentos ou danos nas peças sanitárias.

9.7- Limpeza de bebedouros/Filtros-Purificadores de água**a) Diariamente**

- a.1) Limpeza da parte superior, sempre que necessário, com esponja adequada e sabão detergente e remoção da sujeira com pano apropriado, umedecido com solução de água clorada, na proporção de 240ml de água sanitária para 6 (seis) litros de água.
- a.2) Limpeza externa, utilizando-se pano umedecido em solução de água e sabão neutro.

b) Semanalmente

- b.1) Deverá ser realizada a lavagem do recipiente que armazena a água do bebedouro, com água sanitária – para evitar a proliferação de fungos.

NOTA: Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.

c) Quinzenalmente

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

- c.1)** Deverá ser realizada a retrolavagem dos filtros-purificadores, para garantir a limpeza interna, mediante saída da retrolavagem com tubo para engate de mangueira para dreno.

9.8- Limpeza de capachos, móveis e utensílios**a) Diariamente**

- a.1)** *Remoção do pó, batendo-se convenientemente o capacho, até não formar o acúmulo de poeira sob o mesmo. Quando não for possível bater, apenas aspirar, sempre em horário anterior ao expediente dos funcionários do CREA-SP.*
- a.2)** Limpeza de móveis e utensílios (móveis em madeira e em aço, cadeiras simples e estofadas em geral, ventiladores, aquecedores, quadros de avisos, persianas, cortinas, extintores, telefones, quadro de força e telefonia, utensílios de escritório em geral, corrimões, parapeitos, vasos de plantas, suportes, cabides, relógio de ponto, catracas eletrônicas, chapeiro de cartão de ponto, mesas, aparadores de café, água e sucos, etc.).
- a.3)** Remoção do pó, no mínimo duas vezes, com a utilização de pano apropriado levemente umedecido em solução de água e sabão neutro.
- a.4)** Em quadros de avisos com papéis fixados, prateleiras de estantes abertas, inclusive dos almoxarifados, o pó será removido com uso de espanador.

b) Semanalmente

- b.1)** Limpeza de estofados com detergentes apropriados para limpeza de vinil.
- b.2)** Limpeza de persianas, nas duas faces, com solução de água e sabão detergente ou com vaporeto (lavagem a seco), dependendo do tipo da persiana.
- b.3)** Limpeza completa dos móveis em madeira e em aço, com a utilização de água e sabão neutro. Após a limpeza, os móveis de aço serão polidos com flanela seca e os de madeira conservados mediante

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

aplicação de lustra móveis ou ceras protetoras, convenientemente polidas.

- b.4)** Desinfecção dos telefones, com aplicação de álcool ou desinfetante à base de princípios ativos.

c) Mensalmente

- c.1)** Limpeza de prateleiras de estantes abertas, inclusive dos almoxarifados, com pano e sabão neutro após remoção de pastas, livros, etc. Concluída a limpeza, os materiais removidos deverão ser colocados nas posições iniciais.
- c.2)** Polimento de metais, placas, etc., em bronze, com utilização de líquidos polidores.

9.9- Limpeza de calçadas, pátios, garagens, rampas, subsolo e concreto**a)Diariamente**

- a.1)** Varrição de calçadas e canaletas, sarjetas, com vassourões apropriados, coletando o material. Se necessário, para remoção do material sedimentado em canaletas e sarjetas junto às ruas asfaltadas, utilizar pás apropriadas.
- a.2)** A coleta do material deve ser executada paralela à varrição, não sendo permitida a formação de monturos para posterior coleta.
- a.3)** Varrição ou aspiração do pó, no mínimo 02 (duas) vezes, e remoção de manchas.

b)Semanalmente

- b.1)** Lavagem e secagem logo após a varrição, com água e sabão solvente, protegendo os equipamentos eletroeletrônicos existentes no local e que possam ser danificados pela água.
- b.2)** No caso da ocorrência de graxas impregnadas no piso, deverá ser utilizado desengraxante e jateamento de água quente.

9.10- Limpeza de paredes em geral

- b)** As paredes internas e externas do CREA-SP deverão ser mantidas constantemente limpas, através da remoção de pó, manchas, pichações, teias de aranha, etc.

9.11- Limpeza de paredes revestidas com azulejos ou revestimentos impermeabilizantes

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

- a.1)** Limpeza das áreas junto às pias, mictórios, lavatórios, parapeitos, etc., com esponja, tipo scotch brite, em solução de água e sabão ou detergente. Após essa higienização deve-se proceder à desinfecção com desinfetante de uso geral, na diluição sugerida pelo fabricante, aplicado com pano. No caso de incrustação, deverá ser usada bucha japonesa ou fibra verde.
- a.2)** Realizar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em todos os sanitários, sempre que necessário.

b)Semanalmente

- b.1)** Lavagem geral de todas as áreas azulejadas, com utilização de solução de água e sabão apropriado, enxugando-se em seguida para evitar sinais de corrimento e manchas.
- b.2)** Antes da lavagem, deverão ser removidos papéis toalhas, papéis higiênicos ou outros materiais suscetíveis a danos.
- b.3)** Nos sanitários e vestiários, após a lavagem com água e sabão, deverá ser aplicado desinfetante de uso geral à base de princípios ativos misturado na solução de água e sabão na proporção recomendada pelo fabricante.

9.12- Limpeza de paredes revestidas com lambris e divisórias de madeiras**a) Semanalmente**

- a.1)** Limpeza com pano umedecido em água.
- a.2)** Aplicação de lustra móveis ou cera sempre que necessário.

9.13- Limpeza de cestos de lixo**a) Diariamente**

- a.1)** Coleta de lixo depositado, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, em sacos plásticos diferenciados por cores, para a devida separação do lixo orgânico do lixo reciclável (constituído de papel e copos descartáveis).
- a.2)** Nas sedes onde houver contêineres instalados, a coleta deverá ser colocada nesses equipamentos.

b) Semanalmente

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

- b.1)** Limpeza geral dos cestos, envolvendo lavagem interna e externa e desinfecção com desinfetantes de uso geral à base dos princípios ativos.
- b.2)** Os cestos de madeira deverão ser limpos com pano umedecido em solução de água e sabão neutro, não sendo permitido o uso de água em abundância.

9.14- Serviços Diversos**a) Diariamente**

- a.1)** Desodorização dos sanitários e vestiários, com aspersão ou instalação de desodorante e pedras sanitárias.
- a.2)** Limpar as partes internas dos elevadores e seus indicadores em número de três vezes ao dia, ou sempre que houver necessidade.
- a.3)** Limpar com produto adequado as poltronas e cadeiras revestidas em couro, plástico, pano, entre outros.
- a.4)** Limpar ventiladores e condicionadores de ar sempre que precisar.
- a.5)** Irrigação de vasos e jardins com plantas ornamentais, mantendo a umidade de acordo com a natureza de cada planta.
- a.6)** Remoção do pó acumulado nas folhas das plantas ornamentais colocadas em vão ou em outros recipientes com a utilização de um pano umedecido.
- a.7)** Limpar, por dentro e por fora, as luminárias e globo de luz.
- a.8)** Nas sedes Faria Lima, Rebouças e Angélica deverá ser procedida revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, através da encarregada.
- a.9)** Reposição de papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e sabonetes nos sanitários e vestiários, de forma a manter este material permanentemente disponível. Tais materiais serão fornecidos pelo CREA/SP.
- a.10)** Limpeza na parte interna das janelas, a ser realizada diariamente para todos os andares, seguindo cronograma estabelecido pela contratada, bem como limpeza das portas nas duas faces, sempre que necessário, com a utilização de líquidos apropriados à base de amoníaco, de forma a remover toda a poeira e material oleoso ou graxo, até se apresentar

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

translúcido, sem manchas. Utilizar kits apropriados para a limpeza dos mesmos.

9.15- SUPERVISÃO**a) Semanalmente**

- a.1)** Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, por um **SUPERVISOR** ou **ENCARREGADO** da contratada em todas as localidades onde não haja um encarregado permanente na **CAPITAL**.

b) Mensalmente

- b.1)** Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços efetuados, por um **SUPERVISOR** ou **ENCARREGADO** da contratada em todas as localidades no **INTERIOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

10- Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

10.1- As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.1.1- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.1.2- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados.

10.1.2.1- Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

11- Todo material deverá ser de primeira qualidade, devidamente registrado nos órgãos competentes e atender às normas exigidas pela legislação vigente.

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

11.1- A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, com exceção dos sacos de lixo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em pedra.

11.2- Os produtos desinfetantes devem ser de princípios ativos, autorizados pelo Ministério da Saúde.

11.3- A **CONTRATADA** deverá dispor, em perfeitas condições de uso, de todos equipamentos e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos, tais como: enceradeiras, aspiradores industriais, escadas, máquinas de lavar a jato, vassouras, pás, baldes e todo tipo de equipamento que poderá ser utilizado para a realização da limpeza.

11.4- Os carrinhos utilizados na coleta do lixo deverão se apresentar em perfeitas condições de conservação.

11.5- A **CONTRATADA** deverá dispor dos recursos necessários para transporte de material, ferramental, cestas básicas, funcionários, etc., nas várias frentes de trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12- Pela regular prestação de serviços objeto deste contrato, o CREA-SP pagará à CONTRATADA o valor total mensal de R\$ _____ (_____).

12.1- O CREA-SP pagará à CONTRATADA, no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais ou Faturas, as quais deverão ser entregues aos gestores contratuais, **preferencialmente via correio eletrônico, a ser informado por ocasião do início do contrato**, com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência do seu vencimento para quitação, acompanhada dos seguintes:

12.1.1- Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

12.1.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que abrange também a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (conforme Portarias nºs 358, de 5 de setembro de 2014 e 1751, de 2 de outubro de 2014);

12.1.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;

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

12.1.4- Cópia das guias de recolhimento Previdenciário e do depósito do FGTS;

12.1.5- Cópia da folha de pagamento, recibo assinado ou depósito bancário, se for o caso;

12.1.6- Cópia do recibo de pagamento dos benefícios previstos em Convenção Coletiva da categoria;

12.1.7- Cópia dos cartões de ponto assinados pelos funcionários.

12.2- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas **preferencialmente via correio eletrônico, a ser informado por ocasião do início do contrato** aos gestores contratuais, conforme segue:

a) Faria Lima: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 5º andar – Pinheiros – São Paulo/SP;

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

b) Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

c) Casa Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

d) Angélica: Avenida Angélica, 2364 – Consolação – São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

e) Barra Funda: Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda – São Paulo, SP.

Gestor: Chefe da Unidade de Recursos Materiais.

f) Nestor Pestana: Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação – São Paulo, SP.

Gestor: Chefe da UGI Centro.

g) UGI Leste: Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé – São Paulo, SP.

Gestor: Chefe da UGI Leste.

h) UGI Sul: Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 – Vila Olímpia – São Paulo/SP.

Gestor: Chefe da UGI Sul.

i) UGI Campinas: Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença - Campinas/SP.

Gestor: Chefe da UGI Campinas.

j) UGI S.J.Campos: Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 – Jardim Aquarius – São José dos Campos/SP.

Gestor: Chefe da UGI SJCampos.

k) UGI Adamantina: Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP

Gestor: Chefe da UGI Adamantina.

l) UGI Limeira: Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP.

Gestor: Chefe da UGI Limeira.

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

m) UGI Ourinhos: Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP.

Gestor: Chefe da UGI Ourinhos.

NOTA: Deverá ser emitida **01 (uma) Nota Fiscal/Fatura para cada Localidade de Trabalho, sendo que uma** cópia digitalizada, (dos documentos relativos às demais unidades) deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico da Unidade de Serviços Administrativos, na sede Faria Lima.

12.3- O CREA-SP pagará somente pelos serviços efetivamente prestados.

12.4- Retenção de impostos: o CREA-SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e seu anexo.

12.5- Caberá à CONTRATADA destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço, nos termos previsto na Lei Federal nº 9.430/96, Instrução Normativa RFB nº 1.234/12, e seu anexo.

12.6- A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes.

12.7- Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar neste contrato, por sua exclusiva culpa poderá o CREA-SP, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CREA-SP resultante desta situação.

12.8- Na hipótese do CREA-SP, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias em atraso.

12.9- O pagamento somente 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 prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens “12.1.1 a 12.1.7”.

12.10- 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 a Contratante.

12.11- Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a

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

Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

12.11.1- Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.12- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.12.1- não produziu os resultados acordados;

12.12.2- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.12.3- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

12.14- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta cadastral, conforme previsto nos itens "12.1.1 a 12.1.3", para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de Pregão "Eletrônico" nº ***/2018.

12.15- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

12.17- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.18- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação cadastral.

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

12.19- Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto a sua situação regularidade fiscal.

12.19.1- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.2- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

13.2.1- Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

13.2.2- Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

13.2.3- Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.3.1- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3- O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

13.3.1- O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

13.3.2- O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14- No início da prestação dos serviços a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:

- a)** Certidão Negativa de Débito junto à Seguridade Social;
- b)** Certificado de Regularidade com o FGTS;
- c)** Certidão Negativa de Débito Salarial, Infração e Ilícitos Trabalhistas, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na Portaria 144, de 18 de julho de 2006;
- d)** Relação nominal dos empregados designados para os serviços contratados;
- e)** Cópia autenticada da carteira de Trabalho e Previdência Social, das Páginas que identifiquem o empregado e seu vínculo empregatício;
- f)** Cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado de cada empregado;

14.1- Executar os serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os insumos necessários, na qualidade e quantidade especificadas conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta contidas no Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018;

14.2- Aplicar, na execução do contrato, profissionais devidamente treinados e comprovadamente com a formação legal exigida para o exercício das atividades contratadas, conforme requisitos profissionais exigidos;

14.3- A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar a prestação dos serviços, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas;

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

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

14.6- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.7- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, e nos horários predeterminados pela Administração;

14.8- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência do Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9- Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, número do documento de identidade, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

14.10- Substituir, no prazo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.11- Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a sofrer seus funcionários quando em serviço, a título de dolo ou culpa, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

14.12- A Contratada ficará responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

14.13- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, inclusive Convenção Coletiva de Trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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

14.14- Observar que caracteriza falta grave a falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária;

14.15- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência do Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018;

14.16- Dentre as instalações necessárias à realização do objeto deste contrato, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório no município de São Paulo ou Grande São Paulo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

14.17- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.18- Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.19- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

14.20- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.21- Mensalmente, a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:

- h) Certidão Negativa de Débito;
- i) Cópia autenticada do comprovante de recolhimento previdenciário;
- j) Cópia autenticada do comprovante de depósito do FGTS;
- k) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- l) Cópia dos cartões de ponto (assinados) dos empregados;

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

- m) Cópia do recibo de pagamento de salário;
- n) Relatório mensal de supervisão e gerenciamento da qualidade total dos serviços.

14.22- A Contratada deverá emitir mensalmente 01 (uma) nota fiscal/fatura para cada Localidade onde os serviços serão prestados e demais documentos em separado, os quais deverão ser entregues aos gestores nos respectivos endereços, ou, preferencialmente, ser enviados por meio de correio-eletrônico.

14.23- Anualmente a Contratada deverá apresentar ao CREA-SP:

- c) Cópia da Folha de Pagamento e do 13º Salário dos empregados prestadores de serviços;
- d) Cópia dos Recibos de Férias dos empregados prestadores dos serviços.

14.24- Fornecer e instalar 02 (dois) Relógios de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo “C” do Termo de Referência do edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, a serem instalados nas sedes Faria Lima e Angélica, unidades que detêm o maior número de empregados terceirizados para os serviços de limpeza/manutenção;

- a) O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo ao Gestor do Contrato o acesso aos respectivos dados;
- b) Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- c) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- d) A CONTRATADA deverá fornecer e instalar relógio de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

14.25- Práticas de sustentabilidade

- a) A contratada deverá promover ações visando ao consumo racional de água, energia elétrica;

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

- b) Os funcionários da contratada deverão obedecer rigorosamente as regras de reciclagem implantadas nas Sedes do Crea-SP.

14.26- Fornecimento de armários para guarda de materiais e pertences dos funcionários terceirizados:

- a) A Contratada deverá fornecer armários para guarda de materiais de limpeza e para guarda de pertences pessoais dos funcionários terceirizados em quantidade suficiente para organização de dispensa e vestiário;
- b) A fim de dimensionar os armários a serem fornecidos a Contratada, antes do início da prestação dos serviços, deverá contatar os gestores contratuais a fim de tomar conhecimento das dimensões dos locais destinados a tais finalidades;

14.27- A Contratada deverá comprovar o enquadramento o item 3 do artigo Oitavo da Convenção Coletiva, para fins de pagamento de adicional de insalubridade.

14.27.1- A comprovação far-se-á por meio dos seguintes documentos, a serem apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, os quais serão submetidos à avaliação de profissional de segurança de trabalho indicado pelo CREA-SP:

- g) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais devendo ser emitido um PPRA para cada unidade objeto do contrato;
- h) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- i) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- j) EPI's – Equipamentos de Proteção;
- k) LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho;
- l) Plano de Trabalho onde conste as funções de “Agente de Higienização”, com determinação expressa da atividade de limpeza ou higienização de instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação e a sua respectiva coleta de lixo de forma permanente e efetiva.

14.28- Avaliação dos impactos quanto ao PCMSO, PPRA e Cronograma de Férias:

- a) Os documentos deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, conforme item 14.28.1 deste contrato.
- b) O custo relativo ao PCMSO e PPRA deverá ser contemplado na despesa administrativa da empresa.

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

- c) o resultado trará impacto em relação ao pagamento de adicional de insalubridade e o Plano de trabalho definirá para quantos empregados ele é devido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA

15- O CREA deverá:

15.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

15.3- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4- Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.5- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018 e seus anexos;

15.6- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

15.7- Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

15.8- Autorizar o acesso, às dependências do CREA, aos funcionários da Contratada, desde que credenciados e devidamente identificados por crachás.

15.9- A contratante reserva-se o direito de periodicamente encaminhar os documentos apresentados pela contratada relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas para

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

auditoria de áreas múltiplas, visando a confirmar a autenticidade dos documentos e regular cumprimento das obrigações.

15.10 Recesso:

- a) Os recessos determinados pela Presidência do CREA-SP serão comunicados à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Nos períodos de recesso, nos quais as dependências do CREA-SP permanecerão fechadas, os funcionários terceirizados ficarão à disposição da contratada;
- c) Os dias de recesso não serão computados para a pagamento da fatura mensal;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.3- falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.4- comportar-se de modo inidôneo; ou

16.5- cometer fraude fiscal.

16.6- Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.6.1- não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.6.2- deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.7- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

16.8- Multa de:

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

16.8.1- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.8.2- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.8.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.8.4- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.8.5- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.8.6- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

Tabela 1

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

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

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.9- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.11- As penalidades serão obrigatoriamente registradas neste Conselho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17- A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda deste contrato advirá da conta nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18- O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

18.1- O contrato poderá ser rescindido nos termos e hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE REAJUSTE DO VALOR

19- O contrato poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

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

19.1- Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) *a Administração mantenha interesse na realização do serviço;*
- c) *o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e*
- d) *a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.*

19.2- A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.
- b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o IPC-FIPE.

19.3- A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

19.4- Caso haja prorrogação do contrato, a Contratada deverá renovar toda a documentação apresentada no início do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO

20- As repactuações do Contrato serão permitidas, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou ainda da data da última repactuação.

20.1- Será adotada, como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originariamente.

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

20.2- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

20.3- A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Vigente, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.

20.4- Os efeitos financeiros da repactuação são devidos para os custos da mão-de-obra a partir da data da entrada em vigor da convenção coletiva que a empresa vai seguir e, para os demais itens, a contar da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

20.4.1- A não apresentação da documentação comprobatória da variação dos custos ensejará o arquivamento da solicitação.

20.4.2- As alterações relativas à repactuação Contratual serão formalizadas anualmente, em Termo Aditivo, ainda que os efeitos financeiros possam se dar em datas distintas para mão-de-obra e materiais.

20.5- A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CREA-SP**, seu direito à repactuação dos preços do contrato até o término da vigência contratual.

20.6- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.7- Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos de Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

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

f) a disponibilidade orçamentária do **CREA-SP**.

20.8- No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

20.9- O **CREA-SP** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

20.10- Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

a) a partir da assinatura do termo aditivo;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

c) em data anterior à repactuação, somente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.11- O **CREA-SP** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

20.12- O **CREA-SP** poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

20.13- Na hipótese do item anterior, o período em que a proposta permaneceu sob análise do **CREA-SP** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

21- A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, durante a vigência contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei no 8.666/93, e suas atualizações.

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

21.1- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo para as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22- A Gestão do Contrato e a Fiscalização do cumprimento do objeto contratado são de competência dos gestores abaixo elencados, a quem a **CONTRATADA** deverá reportar-se quanto aos assuntos oriundos da execução do mesmo:

a)Faria Lima: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 5º andar – Pinheiros – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

b)Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

c)Casa Rebouças: Avenida Rebouças, 1028 – Jardim Paulista - São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

d) Angélica: Avenida Angélica, 2364 – Consolação – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

e) Barra Funda: Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da Unidade de Recursos Materiais.

f)Nestor Pestana: Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja – Consolação – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Centro.

g) UGI Leste: Rua Serra de Botucatu, 1426 – Tatuapé – São Paulo, SP.
Gestor: Chefe da UGI Leste.

h) UGI Sul: Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666 – Vila Olímpia – São Paulo/SP.
Gestor: Chefe da UGI Sul.

i) UGI Campinas: Avenida Monte Castelo, 368 – Jardim Proença - Campinas/SP.
Gestor: Chefe da UGI Campinas.

j) UGI S.J.Campos: Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 – Jardim Aquarius – São José dos Campos/SP.
Gestor: Chefe da UGI SJCampos.

k) UGI Adamantina: Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina-SP.
Gestor: Chefe da UGI Adamantina.

l) UGI Limeira: Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira-SP.
Gestor: Chefe da UGI Limeira.

m) UGI Ourinhos: Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos-SP.
Gestor: Chefe da UGI Limeira.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

23- A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

23.1- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.1.1- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

23.2- A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias, após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 2016.

23.3- A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.3.1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

23.3.2- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

23.3.4- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

23.5- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

23.7- 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, contados da data em que for notificada.

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

23.9- Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

23.9.1- Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.

23.10- Será considerada extinta a garantia:

23.10.1- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.10.2- no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

24- Fica estabelecido que o Preposto da **CONTRATADA** para representá-la perante o **CREA-SP** na execução do Contrato é o Senhor(a) _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS NORMAS GERAIS

25- O **CREA-SP** indicará o local, as salas e sanitários que poderão ser utilizados pela **CONTRATADA** como: vestiário, refeitório e depósitos de materiais.

25.1- Não será permitida a execução dos trabalhos sem que os funcionários envolvidos estejam utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI'S) e devidamente identificados com crachás e uniformizados com touca, botas, luvas, etc., recomendados para cada local e serviço.

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

25.2- Na sede “**Faria Lima**”, cada funcionário terá um andar para efetuar seus serviços, ficando proibida a ausência em seus devidos locais de trabalho, evitando aglomerações e algazarras em outros andares.

25.3- O CREA-SP reserva-se o direito de solicitar substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de funcionários que venham a infringir as suas normas disciplinares, ou que não atendam às suas necessidades.

25.4- DOS UNIFORMES

25.4.1- Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

25.4.2- O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 03 (três) calças compridas de tecido tipo brim, sarja ou semelhante;
- 03 (três) camisetas e
- 03 (três) jalecos de tecido tipo algodão misto, cores a definir posteriormente;
- 02 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional e legislação pertinente.

25.4.3- O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

25.4.3.1- 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

25.4.3.2- 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.

25.4.4- Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

25.4.5- A troca de uniformes será somente no local indicado pelo Conselho, evitando constrangimento nos andares.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP****CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO EXERCÍCIO DOS DIREITOS**

26- Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou em exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

27- É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante a execução do objeto deste Contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CREA-SP**.

27.1- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração.

27.2- A **CONTRATADA** se compromete a manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018.

27.3- Integram este Contrato como se nele estivesse transcrito o Edital de Pregão “Eletrônico” nº ***/2018 e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, anexados no processo administrativo L-159/2017.

27.4- Este Contrato não autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito, tampouco poderes e nem deverá comprometer ou vincular a Administração Pública Contratante a qualquer acordo, Contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos do **CREA-SP** ou, ainda, assumir qualquer obrigação em nome deste, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por Terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste Contrato.

27.5- Caso qualquer das Cláusulas deste Contrato seja ou se torne legalmente ineficaz, a validade do documento como um todo não deverá ser afetado.

27.6- Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, respectivos decretos regulamentadores, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO

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

28- As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Justiça Federal de São Paulo para dirimir qualquer lide oriunda deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes este Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2018.

Pelo CREA-SP:

Eng. Eletric. e Seg. Trab. EDSON NAVARRO
CREA nº 0600808536
Vice-Presidente no exercício da Presidência do CREA-SP

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
RG:

2) _____
Nome:
RG: