



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº V0022/2021**

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 Licitações – UL, sediada à Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, 8º andar – Pinheiros – São Paulo – SP, CEP – 01452-920, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 07, de 20 de setembro de 2018 e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019 e da Instrução Normativa SLTI/MP 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 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/07/2021;

UASG: 389423;

Horário da Realização do Pregão: 10h.

Local: Portal Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

1 OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *facilities*, caracterizados como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidades no âmbito 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**

1.2 A licitação é composta por um único Item, conforme o constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA-SP para o exercício de 2021, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.056 – Demais Serviços de Terceiros PJ.

3 CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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



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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento Regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Empresas reunidas em Consórcio

4.2.1 Considerando o objeto da licitação, facilities de comodidade colaborativa, a serem fornecidas pela CONTRATADA, as especificidades e a abrangência dos serviços, visando aumentar a competitividade e na perseguição da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio para este certame.

4.2.1.1. Com isso, o CREA-SP pretende selecionar, garantindo-se a ampla concorrência, empresas com real capacidade de prestação do conjunto dos serviços a serem executados, promovendo a escolha da melhor e mais vantajosa proposta. A empresa líder, necessariamente, deverá ser aquela responsável pelo serviços de Limpeza e Higienização, pelo fato deste compor a parcela dos serviços de maior relevância na execução do contrato.

4.2.1.2. Ademais, a jurisprudência mais recente do TCU faz menção, inclusive, às hipóteses citadas pela doutrina que autorizam a utilização do consórcio, a saber,



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

“quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares”.

4.2.1.3. É de se destacar, que a contratação de facilities é uma prática no mercado contemporâneo, onde o desenvolvimento de soluções integradas é buscado como forma de reduzir as redundâncias, aumentar a sinergia entre as equipes de trabalho e facilitar a gestão contratual.

4.2.1.4. Serviço de facilities é a interseção de atividades multidisciplinares dentro do ambiente edificado e seus arredores que impactam sobremaneira as pessoas e seus locais de trabalho diante da realização de atividades que geram bem estar que tem por finalidade o planejamento e a operação de processos eficientes, integrando edificação, equipamentos e serviços (meio de se atingir a finalidade) visando dar suporte as pessoas e melhores condições de preservação do patrimônio público.

4.2.1.5. A integração dessas três vertentes: edificação, equipamentos e serviços não é linear e homogênea. Cada órgão ou entidade tem suas necessidades típicas de facilities, ou seja, os serviços como meio de se alcançar o fim, vão modificar e se diversificar conforme a necessidade do contratante.

4.2.1.6 Também é fato incontroverso que as empresas prestadoras de serviços de facilities, por mais que tenham amplo universo de serviços como escopo de atuação, de fato não conseguem abarcar todas as possíveis atividades de facilities, o que por si só já justifica, a ampliação do universo de participantes com a franquia das empresas organizarem-se em consórcio frente as circunstâncias expostas.

4.2.1.7 Trata-se de escolha discricionária, mas, em consonância as diretrizes de justificativas para a opção pela admissibilidade ou não da participação de consórcios (cf. TCU, Acórdãos 2.831/2012, 1.165/2012, 2.992/2011, 933/2011, 1.782/2009, todos do Plenário).

4.2.2. Para participação em consórcio as empresas licitantes deverão observar:



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

4.2.2.1. A comprovação do Compromisso de Constituição de Consórcio deve ser apresentada com os documentos de habilitação, conforme exigência contida no item “9.14”, deste Edital.

4.2.2.2. A empresa que optar em organizar-se com outras em consórcio, não poderá participar de mais de um consórcio, ou isoladamente, na licitação.

4.2.2.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.2.2.4. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

4.2.2.5. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato;

4.2.2.6. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.2.3. Caso a contratação venha a ser firmada com um consórcio de empresas, com o objetivo de evitar a bitributação e a conseqüente elevação dos custos para o CREA-SP, será facultado às consorciadas efetuar o faturamento de forma individualizada, com cada consorciada emitindo o faturamento referente aos itens de serviço que executa, diretamente ao CREA-SP.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



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

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.3.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste CREA-SP.

4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



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

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 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;

4.6.8 que os serviços são 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 acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



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

5 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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 pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



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

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor total do item

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 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.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CREA-SP, O CREA-SP deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.



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

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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



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

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas. (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

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

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

7.2 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 exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **Identifique o Licitante.**

7.2.2 A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.3.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

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

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Item.



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

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.



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

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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



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

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

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

7.27.1.3 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 acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.



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

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Proposta/Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3.1 Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua ou não, e nas contratações que tenham por métrica o uso de “horas”, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, nos termos da IN 05/2017. A mesma deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, juntamente com a Proposta, devidamente readequada, no prazo acima estipulado.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item “9.1” do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



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

8.5.4.1 quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 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.

8.5.4.1.2 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.

8.6 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 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.

8.8 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.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá



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

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro 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;

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a



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

sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

8.14. Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, 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, se for o caso.

8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 HABILITAÇÃO

9.1. 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:

NOTA: - Visando melhor organização processual, solicitamos aos licitantes que, quando forem inserir no sistema do Comprasnet os documentos relativos a este item (habilitação), observem a ordem crescente dos subitens conforme se apresentam.



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

9.1.1. www.comprasgovernament-ais.gov.br/ - SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. 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.

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

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

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



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

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item “5.3”, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,



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

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.9.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



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

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	=	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG	=	Ativo Total
		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC	=	Ativo Circulante
		Passivo Circulante

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica, apresentar:

9.11.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da



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

licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra.

9.11.1.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de limpeza e conservação, em áreas internas e externas, equivalentes ou superiores a 6.500 m² (seis mil e quinhentos metros quadrados). O quantitativo exigido equivale a 36% (trinta e seis por cento) do total licitado.

9.11.1.2 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza ou de quaisquer serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.

9.11.2 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

9.11.3 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

9.11.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial



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

competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.11.5 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

9.11.6 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

9.11.7 Será aceito o somatório de áreas em atestados ou declarações, desde que os períodos tenham sido prestados de forma concomitante.

9.11.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.9 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 Das disposições gerais da habilitação



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

9.12.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

9.12.3 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12.4 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

9.12.5 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12.6 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.



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

9.12.7 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.

9.12.8 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

9.12.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13 Os licitantes deverão apresentar ainda:

9.13.1.1 A DECLARAÇÃO DE VISTORIA exigida em conformidade com item “14.1.2.3” do Termo de Referência - Anexo I.

OU

9.13.1..2 DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA expressa do LICITANTE em conformidade com o item “14.1.2.4” do Termo de Referência – Anexo I.

9.14 Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.14.1.1 Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas.

9.14.1.2 Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio e pela condução das operações, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas, que deverá possuir amplos poderes representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.



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

9.14.1.3 Apresentação, por parte de cada uma das empresas consorciadas, dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, de cada empresa participante do consórcio.

9.14.1.4 Proibição de participação de uma mesma empresa em outro consórcio, ou isoladamente, na licitação.

10 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico 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 a proposta/planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo deste 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 Inserir prazo de validade da proposta que, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.2 Para fins de assinatura do futuro contrato, informar:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- c) Endereço completo da empresa, inclusive CEP;



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

- d) Telefone e *e-mail* do responsável (preposto);
- e) Nome, número do CPF, número do RG e cargo do Representante Legal da empresa com poderes para assinatura do contrato;
- f) 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.

10.3 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.

10.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



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

11 RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item “11.1”, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados para decisão.

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.



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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



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

14 TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o CREA-SP para a assinatura do Termo de Contrato, o CREA-SP poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CREA-SP.

14.2.3 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

14.2.4 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 79 e 80 da mesma Lei.

14.3 O contrato terá vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.4 Previamente à contratação o CREA-SP realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas



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

indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 GARANTIA CONTRATUAL

15.1 A exigência de garantia desta contratação, são as estabelecidas no item “14.2.5” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

16 DO REAJUSTE

16.1 A exigência de reajuste desta contratação, são as estabelecidas no item “6.8” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



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

17.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item “9.4.1” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREA-SP

18.1 As obrigações e responsabilidades do CREA-SP são as estabelecidas no item “7” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1 As obrigações e responsabilidades da Contratada são as estabelecidas no item “8” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 A forma e critérios de pagamento do objeto estão previstos no item “9.4.2” e no item “10.1.1” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 Apresentar documentação falsa;

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 Não manter a proposta;

21.1.6 Cometer fraude fiscal;



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

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

21.2 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.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2 **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3 **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.3.4 **Impedimento** de licitar e de contratar com o CREA-SP e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

21.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem “21.1” deste Edital.

21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



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

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.6 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.

21.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

22.1.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo *e-mail* compras.licitacao@creasp.org.br, ou, por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 8º andar – Pinheiros – São Paulo, SP – CEP – 01452-920, na Unidade de Licitação – UL, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 16h30min.

23 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

23.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, pelo *e-mail* compras.licitacao@creasp.org.br.



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

23.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como serão disponibilizadas nos seguintes sistemas eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.creasp.org.br – Link Licitação e, vincularão os participantes e o CREA-SP.

24 VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

24.1 O contrato terá vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

24.2 Os IMR's de avaliação da qualidade dos serviços prestados, previstos no Termo de Referência, serão determinantes para eventual prorrogação do contrato.

24.2.1 Tal prorrogação dependerá, **ainda**, de verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, juntamente com a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3 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.



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

25.4 Incumbirá o 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.

25.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.7 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.

25.8 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. 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.creasp.org.br no link Licitação, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – 8º andar, Pinheiros, São Paulo, SP – CEP – 01452-920, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, no



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

horário das 8h30min às 16h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1 ANEXO I Termo de Referência;

25.13.2 ANEXO I - A Modelo de Proposta;

25.13.3 ANEXO I - B Modelo de Ordem de Serviço;

25.13.4 ANEXO I - C Declaração de Sustentabilidade;

25.13.5 ANEXO I - D Modelo de Declaração Vistoria ou Recusa de Vistoria;

25.13.6 ANEXO II Minuta do Termo de Contrato;

25.13.7 ANEXO II – A Minuta do Termo de Compromisso de Sigilo.

São Paulo, 06 de julho de 2021

Assinado eletronicamente
Alessandro Baumgartner
Superintendente Administrativo e Financeiro
Portaria nº 46/2021



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

**ANEXO - II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº /2021
Processo nº V0022/2021

TERMO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FACILITIES, CARACTERIZADOS COMO SERVIÇOS COMUNS DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA ATENDEREM ÀS NECESSIDADES NO ÂMBITO 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, 1.059, Pinheiros, São Paulo, SP, inscrito no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu Presidente, o Engenheiro de Telecomunicações **VINICIUS MARCHESE MARINELLI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.123.915-X – SSP/SP e inscrito no CPF/MF nº 304.423.178-75, registrado no **CREA-SP** sob nº **5062051089**, doravante denominado simplesmente **CREA-SP** e, de outro lado a empresa _____, com sede na _____ - ___/___ - CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, CCM nº _____, neste ato representada por seu _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar este **Contrato**, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2021 e respeitável despacho de fls. ____, contidos nos autos do Processo Administrativo nº V0022/2021, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações, regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *facilities*, caracterizados como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP, e conforme condições,



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

quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Proposta Comercial, que passa a fazer parte integrante deste contrato como se nele estivesse transcrito e demais anexos do Edital.

1.2. Anexo a este Contrato o Anexo II-A – Minuta do Termo de Compromisso de Sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 Trata-se de um contrato de prestação de serviços, e não de cessão de mão de obra, ou seja, não há obrigatoriedade que todos os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE. Entretanto a CONTRATADA deverá atentar que estão previstos serviços que deverão ser realizados diariamente, inclusive em expediente noturno e nos finais de semana, respeitando-se as restrições de horários e áreas definidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2 A Descrição da Solução está prevista no item “3” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 A Estimativa das Quantidades está prevista no item “4” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A Especificação Técnica está prevista no item “6” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Os Deveres e Responsabilidades da Contratante estão previstos no item “7” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



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

6.1 Os Deveres e Responsabilidades da Contratada estão previstos no item “8” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O Modelo de Execução do Contrato está previsto no item “9” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

8.1. Pela regular prestação dos serviços, objeto deste Contrato, o **CREA-SP** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal fixo de R\$ _____ (_____), totalizando o valor total de R\$ _____ (_____), considerando o período de 30 (trinta) meses, conforme segue:

DESCRIÇÃO	FACILITIES	QTDE.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP.	limpeza e higienização	30	Mês		
	jardinagem	30	Mês		
	copa	30	Mês		
	mensageria	30	Mês		
	recepção	30	Mês		
	carregadores	660	Diária		
	limpeza de caixa d'água	05	Semestre		
	transporte de pequenas cargas – Malote	30	Mês		
	moto frete	1980	Diária		
	coleta e transporte de equipamentos - Mudança	30	Mês		
Valor Total dos Serviços de Facilities					R\$



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

8.2 Os valores dos serviços a que se referem as tabelas abaixo serão pagos sob demanda:

8.2.1 PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

Serviços de Limpeza de Caixa D'Água				
DESCRIÇÃO	CAPACIDADE (EM LITROS)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR CAPACIDADE	VALOR TOTAL POR CAPACIDADE
Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água com aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização.	10.000	02		
	15.000	05		
	5.000	1		
	1.000	17		
	40.000	01		
	500	01		
	6.000	01		
VALOR TOTAL				R\$

8.2.2 PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MOTO FRETE

Serviços de Moto Frete			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MOTOCICLETAS	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA	VALOR TOTAL DIÁRIA MÊS
Serviço de moto frete dentro da área de abrangência da cidade de São Paulo e Região Metropolitana.			



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

8.2.3 PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CARREGADORES

Serviços de Carregadores			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CARREGADORES	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA	VALOR TOTAL DIÁRIA MÊS
Serviços de carregadores (movimentação de bens móveis).			

8.2.4 PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS – MUDANÇA

Serviços de Transporte de Mobiliários e Equipamentos - Mudança		
DESCRIÇÃO	VALOR DO KM	VALOR TOTAL 1.000KM/MÊS
Serviços de transporte de mobiliários e equipamentos		

8.3 Estão vinculadas a este Contrato as planilhas preenchidas de todos os serviços que compõe o facilities com seus custos detalhados para os serviços continuados (limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, transporte de pequenas cargas – Malote e recepção), elaboradas conforme Planilha de custos e formação de preços, atendendo a Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, ANEXO VII-D, juntadas com a proposta comercial da CONTRATADA.



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

CLÁUSULA NONA – DO PROCESSO DE PAGAMENTO EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 O Processo de Pagamento, está previsto nos itens “9.4.2” e “10.1.1” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1 O Modelo de Gestão de Contrato está previsto no item “10” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 Os Procedimentos de Fiscalização da Execução Contratual estão previstos no item “11” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1 O contrato terá vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12.2 Os IMR's de avaliação da qualidade dos serviços prestados, previstos no Termo de Referência, serão determinantes para eventual prorrogação do contrato.

12.2.1 Tal prorrogação dependerá, **ainda**, de verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, juntamente com a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **CREA-SP**, na conta orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.056 – Demais Serviços de Terceiros PJ.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O Recebimento dos Serviços está previsto no item “9.4.1” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1 Coadunando que o raciocínio empregado de valorização da entrega dos serviços, os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, independentemente de datas ou percentuais previstos em Convenções Coletivas.

15.1.1 Caso a CONTRATADA desista expressamente do seu direito, ficam mantidos os valores para o próximo período de 12 meses, não mais cabendo reajustamento do período precluso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 As Sanções Administrativas estão previstas no item “15.1” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA CONTRATUAL

17.1 A Garantia Contratual está prevista no item “14.2.5” do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Os serviços de facilities poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 25% do valor total dos serviços, por subcontratação. A listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização quando da execução contratual.

19.2 É vedada a subcontratação total do contrato, bem como a subcontratação dos serviços de limpeza e higienização por ser a parcela de maior relevância dos facilities.

19.3 O art. 72 da Lei nº 8.666/1993 determina que “o contratado poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração”.

19.4 Por se tratar de objeto bastante diversificado, com várias áreas de atuação, tais como serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas, moto frete, coleta e transporte de documentos e pequenos volumes, haverá a possibilidade da subcontratação.

19.5 Reforça-se que a subcontratação em nada afasta a responsabilização da empresa contratada quanto aos serviços prestados pelos seus subcontratados, cabendo àquela a assunção de todas as obrigações previstas durante a execução contratual, sujeitando-se a sanções em caso de descumprimento.

19.6 São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

a) A listagem das empresas subcontratadas deverá ser previamente e formalmente apresentada à fiscalização;

b) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente



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

subcontratada;

c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

21.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo;

21.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.



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

21.3. A Contratada reconhece os direitos do CREA-SP em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

21.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

22.1.1. Será dada ciência da Portaria ao preposto da Contratada.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

23.1. Fica estabelecido que o preposto da Contratada para representá-la perante o CREA-SP na execução deste Contrato é o(a) Sr.(a). ____, função ____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, endereço eletrônico: _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

24.1. É vedado à **CONTRATADA**:

24.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



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

24.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CREA-SP, salvo nos casos previstos em lei.

24.2 Este Termo de contrato vincula-se ao Edital que lhe deu origem e a ele se submete.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. O CREA-SP providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.1 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**;

26.2 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;

26.3 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 007/2021;

26.4 Integram este Contrato como se nele estivesse transcrito o Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2021 e a Proposta Comercial de **fls. ____** apresentada pela **CONTRATADA**, anexados no processo administrativo V0022/2021.

26.5 Este Contrato não autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito, tampouco poderes e nem deverá comprometer ou vincular o **CREA-SP** 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, o qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por



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

Terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste Contrato;

26.6 Caso qualquer das Cláusulas deste Contrato seja ou se torne legalmente ineficaz, a validade do documento como um todo não deverá ser afetada;

26.7 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 10.024, de 20/09/2019 e da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos serão decididos pelo CREA-SP, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO

28.1. 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 2021.

Pelo **CREA-SP**:

**Engenheiro VINICIUS MARCHESI MARINELLI
CREA-SP nº 5062051089
PRESIDENTE DO CREA-SP**



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

Pela **CONTRATADA**:

Nome _____ CPF/MF nº _____ - cargo _____

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
RG:

2) _____
Nome:
RG:



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

**ANEXO II – A – MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE
SIGILO**

O **CREA-SP**, instituído pelo Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1.933, com sede e foro na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros - São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 60.985.017/0001-77, neste ato representado por seu Presidente, o Engenheiro de Telecomunicações **VINICIUS MARCHESE MARINELLI**, portador da cédula de identidade RG nº 34.123.915-X e CPF/MF nº 304.423.178-75, registrado no CREA-SP sob nº 5062051089, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, com sede na _____, _____ – _____ – _____ / _____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, CCM nº _____, neste ato representado por seu _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**;

Considerando que, em razão do Contrato nº _____/_____ doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a **informações sigilosas** do **CONTRATANTE**;

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste **TERMO** o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela **CONTRATANTE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e nº 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.



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

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste **TERMO**, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOS: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este **TERMO** se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O **TERMO** abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao **CONTRATO PRINCIPAL**, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

- I** – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;
- II** – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;
- III** – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.



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

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste **TERMO** bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente **TERMO** e dará ciência à **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste **TERMO**.

I – Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao



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

objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das **INFORMAÇÕES** por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das **INFORMAÇÕES**, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das **INFORMAÇÕES**, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este **TERMO** de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se



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

casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade. Parágrafo Segundo – O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA**;

II – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, **TERMOS** e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente **TERMO** somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste **TERMO**, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA**, serão incorporados a este **TERMO**, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de termo aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este **TERMO** não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar **INFORMAÇÕES** para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A **CONTRATANTE** elege o Foro da Justiça Federal de São Paulo, onde está localizada a sede da **CONTRATANTE**, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente **TERMO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2021.

Representante do Órgão

Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

RG

Nome:

RG:



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da solução a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico preliminar.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *facilities*, caracterizados como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP, conforme especificações e condições, quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Com a presente contratação, a Administração pretende garantir que as instalações prediais estejam funcionais, limpas, estruturadas e conservadas para que os serviços oferecidos pelo CREA-SP possam ocorrer em espaços seguros, preservados, higienizados, limpos, salubres, organizados e funcionais com isso o CREA-SP espera, com esta contratação, atingir maior economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e qualidade dos serviços prestados respeitando os padrões de qualidade e excelência.

2.2 No cenário atual, o CREA-SP acumula mais de 16 contratos para a consecução dos serviços, que demandam a dedicação de servidores para executarem as atividades de gestão e fiscalização.

2.3 O CREA-SP não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

2.4 A realização dessas atividades por empresas especializadas também desincumbe servidores, dirigentes e autoridades do CREA-SP de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, como dispõe o Decreto-Lei nº 200/1967, em seu art. 10, § 7º:

‘Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. [...]

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.’

2.5 O grande entrave em gerir tantos contratos, muitas vezes com objetos dotados de sinergia e interação é o baixo número de servidores dedicados a estas tarefas que precisam ainda, dividir seu tempo com suas atribuições de direção e/ou nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle, como manifestado e normatizado no Decreto-Lei n. 200/67.

2.6 A maior inovação, na lógica aplicada aos serviços de *facilities*, é justamente incorporar, em um único contrato, diversos serviços que guardam sinergia e estão intrinsecamente interligados, desonerando um número extenso de servidores envolvidos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

na gestão e fiscalização contratual (para os mais de 10 contratos aqui inseridos são necessários pelo menos 48 servidores).

2.7 Pode-se definir o termo facilities como a aplicação de um conjunto de mão-de-obra especializada em determinados serviços no âmbito de uma organização. É um modelo que tem seu espaço no âmbito da administração pública, mas que não pode ser adotado sem critério.

2.8 Nesse sentido, ressalta-se que é natural a tendência de a administração pública passar a utilizar maciçamente esse modelo, considerando a simplificação das atividades de gestão contratual e a significativa otimização do processo gerencial dos contratos de natureza continuada.

2.9 Além disso, todos estes serviços são identificados como serviços comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.10 A jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão nº 929/2017-Plenário, admite a contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados, na modelagem conhecida como contratação de facilities, quando as condições do certame assegurarem o atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da motivação, da eficiência e da competitividade.

2.11 Esse modelo de contratação de facilities pode englobar não só os serviços de limpeza e jardinagem, mas também manutenção predial e outros serviços de apoio, como recepção e segurança. Logo, a proposta que ora se apresenta, constitui modalidade ainda mais conservadora e, portanto, está de acordo com a jurisprudência do Tribunal.

2.12 Registre-se em tempo, que não há nenhuma afronta ao entendimento pacificado pelo TCU na Súmula nº 247, segundo a qual a adjudicação geralmente deve se dar por itens, desde que não haja perda da economia de escala, com o objetivo de possibilitar a ampla participação de licitantes.

2.13 Somam-se ao exposto, o possível benefício econômico-financeiro já identificado em outras contratações similares onde os percentuais de economia alcançaram patamares consideráveis (Acórdão TCU 929-2017 - Plenário; Acórdão TCU 2040-2019 – Plenário). Isto porque, a contratação de cada um desses serviços, de maneira segregada, é responsável por mais de 78% dos gastos anuais do CREA-SP com serviços que demandam posto de trabalho e mão de obra dedicada, sendo que apenas o contrato de Limpeza e Conservação, contrato 015/2018, corresponde a mais de 50% dos gastos anuais.

2.14 Ao juntar esses serviços em um só contrato, a empresa ficará responsável por coordenar e executar todo o conjunto de serviços, ainda que para isso tenha que, eventualmente, subcontratar outras empresas para serviços especializados. Dessa forma, a gestão contratual pelo CREA-SP tornar-se-á muito mais simples, pela substituição de vários interlocutores por apenas um para gerenciamento do dia-a-dia da limpeza e conservação predial, além da redução do número de licitações e de contratos a acompanhar.

2.15 Como anteriormente abordado os serviços até aqui identificados, são os denominados “Serviços de Rotina”. Contudo, além desses há outros serviços com periodicidade não definida previamente, mas também necessários a conservação e manutenção de uma edificação, são os chamados “Serviços por Demanda”.

2.16 Atualmente, há uma série de contratos de menor vulto que podem ser mais bem geridos se o forem executados de forma coordenada: serviços técnicos de limpeza de caixa d’água (processo L-167/2018), serviços de carregadores (contrato 042/2019), serviços de transporte de pequenas cargas (contrato 026/2017), serviços de moto frete (contrato 038/2018). Todos esses contratos, se somados, alcançam valor ínfimo comparado ao valor do atual contrato de limpeza e conservação. Assim, esses Serviços, do tipo sob Demanda, podem ser considerados absolutamente acessórios, mas não menos importante que os ditos serviços de rotina, que se geridos e prestados por uma única empresa possibilitarão economia e melhores resultados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

2.17 Os **carregadores** são responsáveis pelo atendimento das demandas de remanejamento de mobiliário/caixa com documentos entre e nas instalações do CREA-SP capital, movimentação de bens do almoxarifado e apoio logístico nos eventos realizados pelo Conselho.

2.18 Já os serviços de **limpeza de caixa d'água, moto frete, transporte de pequenas cargas, transporte de pequenos volumes**, pela essencialidade, fazem parte dos serviços acessórios necessários a infraestrutura e instalação predial e salubridade de seus ocupantes.

2.19 Por essa razão, a presente contratação substituirá todos esses contratos por um só, com substancial economia processual para sua gestão e fiscalização.

2.20 O propósito da gestão de Facilities é coordenar o ambiente CREA-SP por completo, oferecendo suporte, tanto a atividade principal, como prestando auxílio aos usuários e servidores, para garantir o funcionamento das atividades que ocorrem nas dependências do Conselho, utilizando um menor número de contratos, ou seja, a contratação unificada de serviços com incrementa sinergia e integração, visando uma simplificação das atividades de gestão contratual, otimizando o processo gerencial, minimizando riscos de indisponibilidade de ambientes e resultando em uma utilização mais racional dos recursos técnicos e de materiais do CREA-SP.

2.21 Um grande avanço dessa nova proposta é vincular a remuneração a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço. Esta dinâmica de contratação, já é entendimento pacificado no âmbito do Egrégio Tribunal de Contas da União para as contratações de TI.

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos. (Súmula nº 269-TCU)

2.22 Em que pese o enunciado referir-se especificamente a serviços de TI, o TCU vem se pronunciando no mesmo sentido em outros tipos de contrato de terceirização de mão de obra. No recente Acórdão nº 1.097/2019-Plenário, o eminente Relator, Min. Bruno Dantas, assim critica os contratos modelados por mera cessão de mão de obra:

Privilegia-se a adoção de critério de medição e pagamento vinculado ou sujeito unicamente à disponibilização da mão de obra, a mera presença física do terceirizado, e não o produto ou resultado objetivamente mensurável, com a qualidade que se espera na terceirização de um serviço, modelagem que está em confronto com as diretrizes da IN 5/2017 [...].

2.23 Assim, na contratação que ora se pretende, o critério para direcionar as medições e faturamentos por pagamento mensal, é desvincular definitivamente do modelo atual de contratação por postos de trabalho, avançando na diretriz da Administração para uma atuação que prioriza resultados, na qual os fiscais dos serviços superem a rotina de controle de pessoal (frequência, assiduidade etc.) passando para a efetiva avaliação dos serviços prestados.

2.24 Por essa razão, é claro assentir que não se trata de “Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra”, tendo em vista que:

1. Não há obrigatoriedade que todos os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências da contratante;
2. Não há obrigatoriedade que a contratada disponibilize materiais ou equipamentos de forma exclusiva, podendo retirá-los do ambiente do Conselho a seu critério;
3. A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato fica a cargo da contratada, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

4. Adoção de Acordo de Níveis de Serviço, com definição de fatores de qualidade esperados pela Administração e impactos diretos na fatura para níveis de qualidade abaixo do esperado;
5. Inclusão de critério de performance para os serviços contratados, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública;
6. Preocupação com a sustentabilidade ambiental traduzidas por meio identificação de formas e técnicas de execução mais eficazes, que minimizem o comprometimento de recursos;
7. Prazo de vigência de 30 meses visando dar maior segurança jurídica para a contratada investir em tecnologias e equipamentos mais modernos e, também, aumentar a atratividade da contratação buscando inclusive empresas que nesse momento não desejam fornecer para o poder público.

2.25 A regra proposta deixa claro que a contratada poderá deslocar sua equipe, seus materiais e seus equipamentos para outros contratos, em outros órgãos e, também, terá total liberdade para gestão dos seus recursos humanos durante a execução dos serviços, tornando mais justo para Contratante e para o Contratado, na medida em que possibilita a aferição do serviço efetivamente prestado.

2.26 Outra dinâmica que é mais uma novidade da contratação, diz respeito ao grande filão dessa contratação, os serviços de limpeza e conservação. O que ora se propõe é a possibilidade de instalações do CREA-SP poderem ser limpos em horários em que o fluxo de pessoas é bastante reduzido, inclusive à noite, sendo que entre 07h e 19h serão admitidos apenas os serviços de limpeza de banheiros, limpeza superficiais de mesas e áreas de escritórios, da área externa e as manutenções emergenciais e, com exceção das áreas sensíveis para a segurança do CREA-SP que poderão ser realizadas entre 08h e 10h, todas as demais áreas deverão ser limpas fora dessa faixa de horário. Assim, será reduzido o nível de ociosidade observado entre os profissionais atualmente dedicados a esses serviços. Com isso, espera-se possibilitar ao licitante uma maior produtividade, que se reflita em um valor de contrato menor, gerando economia para a Administração.

2.27 Quando se modifica o modelo de contratação tradicional, por posto de trabalho, para a apuração de resultados, o grande desafio é garantir a qualidade do serviço. Ora, na medida em que a Fiscalização pode devolver à contratada, eventuais funcionários que não atendam ao padrão esperado de serviço, o trabalho de acompanhamento do contrato pode muitas vezes ser reduzido à mera verificação de assiduidade e pontualidade – já que há garantia que o número de funcionários será constante, sob pena de glosa.

2.28 Contudo, num contrato em que o valor pago é mensal, é natural que o Contratado busque aumentar sua margem por meio da redução do número de pessoas alocadas, o que pode comprometer a qualidade dos serviços. Para mitigar esse risco, a Instrução Normativa nº 7/2018, do então Ministério do Planejamento, prevê a necessidade de um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que possibilite a aferição da qualidade do serviço prestado, de forma objetiva.

2.29 Esse mecanismo deve impactar a remuneração mensal da empresa, de tal forma que tenha um efeito didático, estimulando o Contratado a empenhar-se na garantia da qualidade.

2.30 Merece destaque a adoção de prazo de vigência de 30 meses, elencado anteriormente na alínea “7”. Prazo de vigência de 30 meses visa diluir os custos fixos da contratada (habitualmente altos, particularmente para o prazo de 12 meses) com consequente ganho na economicidade, dar maior segurança jurídica para a contratada investir em tecnologias e equipamentos mais modernos e, também, aumentar a atratividade da contratação buscando inclusive empresas que nesse momento não desejam fornecer para o poder público, além de viabilizar, durante o certame, descontos nas propostas e resultando economia ao CREA-SP; aponta acórdãos do TCU, sobre a plena viabilidade Acórdãos: 490/2012 e 1214/2013 ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, que admitem vigências iniciais alongadas desde que comprovada a vantagem para a Administração, evidenciada no projeto básico ou outro documento da licitação.

2.31 Como já citado, o modelo de contratação por apuração de resultados, sem número definido de profissionais alocados, pode aumentar o risco de degradação da qualidade do serviço, diante da natural inclinação do Contratado para aumentar sua margem de lucro por meio da redução do número de pessoas alocadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

2.32 As justificativas apresentadas demonstram potencial ganho de economicidade, realizados em contratações análogas que resultaram na queda dos preços. Já a qualidade na prestação dos serviços, propiciada pela integração das soluções apresentadas e do estabelecimento de IMR, traduz para a eficiência e celeridade no atendimento às necessidades, e ainda, propiciada pela complementariedade/conexão entre as diversas atividades e objetos, que, se executados por uma mesma prestadora, seriam otimizadas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Serviços facilities de comodidade colaborativa compreendendo: serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas - Malote, moto frete, coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança.

3.2 Assim identificados e distribuídos:

DESCRIÇÃO	FACILITIES	FREQ.	QUANT.	UNID.
Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP.	limpeza e higienização	continuado	30	mês
	jardinagem	continuado	30	mês
	copa	continuado	30	mês
	mensageria	continuado	30	mês
	recepção	continuado	30	mês
	carregadores	sob demanda	660	diária
	limpeza de caixa d'água	a cada 6 meses	05	semestre
	transporte de pequenas cargas - Malote	sob demanda	30	mês
	moto frete	sob demanda	1980	diária
	coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança	sob demanda	30	mês

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 Assim identificados:

DESCRIÇÃO	FACILITIES	QUANT.	UNID.
Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP,	limpeza e higienização	30	mês
	jardinagem	30	mês
	copa	30	mês
	mensageria	30	mês
	recepção	30	mês
	carregadores	660	diária
	limpeza de caixa d'água	05	semestre
	transporte de pequenas cargas - Malote	30	mês



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

moto frete	1980	diária
coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança	30	mês

5 - PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇO

5.1 A planilha de formação de preços deverá seguir o modelo a seguir :

DESCRIÇÃO	FACILITIES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP,	limpeza e higienização	30	mês		
	jardinagem	30	mês		
	copa	30	mês		
	mensageria	30	mês		
	recepção	30	mês		
	carregadores	660	diária		
	limpeza de caixa d'água	05	semestre		
	transporte de pequenas cargas - Malote	30	mês		
	moto frete	1980	diária		
	coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança	30	mês		
Valor Total dos Serviços de Facilities r\$ _____ (XXXXXXXXXXXX)					

5.2 O detalhamento do modelo de proposta de preços que deverá ser apresentado pelas licitantes, encontra-se descrito no Anexo I-A, deste Termo de Referência.

5.3 Os valores consignados na coluna "Valor Total" deverão atender o prazo de vigência contratual, ou seja, 30 (trinta) meses.

6 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Requisitos de Equipe Técnica

6.1.1 O dimensionamento da equipe técnica necessária à correta execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas, de modo a garantir o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação técnica, qualidade dos serviços, disponibilidade e atendimento ao IMR.

6.1.1 Comprovação da qualificação técnica dos profissionais

É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA dimensionar e gerenciar sua equipe de profissionais indicados para a prestação dos serviços de facilities, atendidos os requisitos de qualificação técnica mínima, disponibilidade e qualidade dos serviços, uma vez que a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

6.1.2 Substituições e ou reposições

Os profissionais escalados para execução dos serviços poderão ser substituídos a qualquer tempo pela Contratada.

As substituições e/ou reposições de profissionais da equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deve causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entregas e/ou IMR.

6.2 Requisitos de metodologia e padronização

6.2.1 Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de *facilities*. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução para cada serviço e tem como principais referências metodológicas:

1. Instrução Normativa ME nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações; e
2. Instrução nº 2594/2018 do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/SP

6.3 Requisitos sociais, culturais e ambientais

6.3.1 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187 de 2009, art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOGe do Decreto nº 7746/2012.

6.3.2 A licitante deverá apresentar **Declaração de Sustentabilidade Ambiental** conforme modelo constante no anexo I-C, documento este, integrante da Proposta de Preços.

6.4 Requisitos de Responsabilidade Social

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

1. não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal na execução de suas atividades, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
2. não empregar menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz;
3. não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
4. buscar prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à produção, consumo e destinação dos resíduos sólidos de maneira sustentável, implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
5. Comprovada a não observância dos preceitos acima, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para a respectiva regularização. O não atendimento da notificação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas contratualmente e até mesmo a inviabilização da renovação do pacto sem prejuízo das cominações legais.

6.5 Requisitos de Qualificação Técnico-profissional

6.5.1 São informações de cunho educacional, conhecimento básico e experiências anteriores.

6.5.2 Todos os profissionais envolvidos nos serviços de *facilities* deverão possuir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

1. Formação escolar mínima de ensino fundamental para os cargos de serventes de limpeza, auxiliar de serviços gerais, jardineiros, copeiras, mensageiro, moto frete, motorista e carregador e ensino médio completo para o cargo de recepcionista.

6.5.3 A responsabilidade da contratação dos profissionais é da CONTRATADA que deverá averiguar, através a aptidão física, mental e psicológica do mesmo para o exercício da atividade, verificando-se, inclusive, se este detém o perfil psicossocial desejável e recomendado para a prática da função.

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

- a) Ficha de Empregado;
- b) Registro em CTPS;
- c) A escolaridade deverá ser comprovado por certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.6 Requisitos de Transição Contratual

6.6.1 A CONTRATADA se compromete, a participar de atividades de transição final contratual e a transferir para o CONTRATANTE todo o conhecimento gerado na execução dos serviços, incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.7 Requisitos de Solicitação de Serviços

6.7.1 Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação de serviço:

- a. Abertura de OS (modelo Anexo I-B);
- b. Telefone;
- c. e-mail;
- d. Mensagem Instantânea.

6.7.2 Os chamados técnicos somente poderão serão encerrados, atestados e validados quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e aprovada pela Equipe de Gestão do Contrato.

6.7.3 Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das glosas previstas.

6.7.4 Em todos os casos de não cumprimento dos IMR's exigidos serão aplicados os ajustes de pagamento definidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

6.8 Requisitos de Reajuste de Preços do Contrato

6.8.1 Trata-se de um contrato de prestação de serviços, e não de cessão de mão de obra, ou seja, não há obrigatoriedade que todos os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências da contratante. Entretanto as licitantes deverão atentarque estão previstos serviços que deverão ser realizados diariamente, inclusive em expediente noturno e nos finais de semana, respeitando-se as restrições de horários e áreas definidas neste Termo de Referência.

6.8.2 Coadunando que o raciocínio empregado de valorização da entrega dos serviços, os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, conforme previsto em cláusula contratual, independentemente de datas ou percentuais previstos em Convenções Coletivas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

6.8.3 Caso a contratada desista expressamente do seu direito, ficam mantidos os valores para o próximo período de 12 meses, não mais cabendo reajustamento do período precluso.

6.9 Requisitos de Vigência e Continuidade Contratual

6.9.1. Vigência contratual

O contrato terá vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Os IMR's de avaliação da qualidade dos serviços prestados, previstos neste Termo de Referência, serão determinantes para eventual prorrogação do contrato.

Tal prorrogação dependerá, **ainda**, de verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, juntamente com a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

6.9.2. Prorrogação

Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (SESSENTA) DIAS de antecedência ao término do CONTRATO, a respectiva documentação (§ 3º, do art. 20 e anexo IX da IN-05/2017/SG).

6.9.3. Aditamento

Os aditamentos ao contrato, sempre por meio de Termos Aditivos, deverão ocorrer com as devidas justificativas em consonância com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993. O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mantidas as mesmas condições estipuladas.

6.10 Requisitos de Reequilíbrio

6.10.1 Será admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

6.10.2 As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação.

7 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Requisitos Obrigacionais da Contratante

7.1.1 A **CONTRATANTE**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico, deve:

1. Expedir as Ordens de Serviços necessárias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

2. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
6. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CREA-SP quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
8. Fornecer as informações, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionados;
9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
10. Disponibilizar as normas do CREA-SP referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
11. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

8 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Requisitos Obrigacionais da Contratada

8.1.1 A CONTRATADA deve cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2 A **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico, deve:

1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
2. Indicar, a partir da assinatura do contrato, preposto, formalmente nomeado, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, a quem caberá: (a) Controlar a frequência dos empregados designados para a execução das atividades aqui especificadas; (b) Coordenar a execução dos serviços; (c) Exercer atividades de apoio administrativo, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, verificação do registro de ponto eletrônico e outras obrigações de responsabilidade da Contratada, conforme consignado neste Termo de Referência.
3. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
6. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
11. Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
12. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
13. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de proteção Individual – EPI's e/ou outros equipamentos que se fizerem necessários à execução dos serviços, se for o caso;
14. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos e que executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
15. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
16. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
20. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
22. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
23. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente decorrentes da realização desses;
24. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
25. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
26. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
27. Manter durante a contratação a documentação fiscal e trabalhista devidamente atualizadas;
28. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
29. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
30. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do CREA-SP, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;
31. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006;
32. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;
33. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;
34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

35. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, salvo expressa autorização formal por parte deste Conselho;
36. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do CREA-SP não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
37. Acatar a fiscalização do serviço contratado e atender às solicitações do gestor imediatamente, inclusive os pedidos justificados de substituição de empregados.
38. Fornecer os materiais, ferramentas e insumos envolvidos na prestação dos serviços em número e quantidade suficientes para o normal desempenho das tarefas.
39. Informar mensalmente, por meio de lista, o nome e a qualificação técnica de todos os empregados alocados nestes serviços.
40. Assinar, juntamente com o Contrato, declaração de termo de sigilo, Anexo I-E deste Termo de Referência.

8.1.3 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
2. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Rotinas de Execução

9.1.1 Rotinas Gerais

9.1.1.1 Em virtude da peculiaridade de cada um dos serviços colaborativos que compõe os serviços de facilities, a rotina de execução dos serviços está devidamente descrita no item Especificação Técnica de cada serviços.

9.1.1.2 A Contratada será a única responsável pelo fornecimento de profissionais qualificados, equipamentos e, ou, ferramentas e materiais de trabalho, insumos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI, uniforme, necessários à perfeita execução dos serviços de facilities.

9.1.1.3 Trata-se de uma contratação que não está enquadrada no modelo de dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, não há obrigatoriedade que os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências do CONTRATANTE, na mesma linha, não há obrigatoriedade que a CONTRATADA disponibilize materiais ou equipamentos de forma exclusiva, podendo retirá-los do ambiente do CREA-SP, a seu critério. Ou seja, não há obrigatoriedade que todos os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências da contratante.

9.1.1.4 Os materiais de consumo e os insumos serão fiscalizados apenas para fins de controle de qualidade nos termos do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

9.1.1.5 A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo definidos no Plano de Atividades (item 9.1.1.9). Somente será admitida a substituição das marcas de referência por outras mediante prévia autorização da Fiscalização. Caberá à Contratada demonstrar a equivalência técnica entre os materiais de referência e aqueles que pretende utilizar, conforme previsto no Acórdão-TCU nº 2.300/2007-Plenário.

9.1.1.6 A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato fica a cargo da CONTRATADA, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais.

9.1.1.7 Não há obrigatoriedade que os prestadores de serviço fiquem à disposição da Contratante em suas dependências, após a execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.1.8 A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato fica a cargo da contratada, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais por meio do PLANO DE ATIVIDADES.

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

- a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários, locais de atuação, responsabilidades;
- b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local.
- c. Rotinas e etapas de execução dos serviços;
- d. Descrição dos Equipamentos, ferramentas e materiais/insumos a serem utilizados com previsão de quantidade e ou Mudanças de árvores/palmeiras e plantas ornamentais, conforme projeto e especificações apresentadas pela CONTRATANTE.
- e. Descrição dos uniformes a serem utilizados, por tipo de serviço, com indicação de quantidades, prazo para reposição e tipo de material de composição.

9.1.1.10 A descrição dos materiais e insumos para a execução dos serviços de facilities que serão utilizados pela CONTRATADA, deverá constar na relação apresentada na Planilha de Custos e Formação do Preço dos serviços colaborativos a que se referirem. Assim, deverão constar as marcas, quantidades ofertadas por mês, dos materiais e insumos. A título de exemplo citamos **o roll a seguir que não é limitativo**: pó de café, açúcar, adoçante, copo descartável para água, copo descartável para café, guardanapo, detergente, toalha de papel, bucha, palha de aço, desinfetante, álcool, limpa vidro, desengordurante, aromatizador, sabão em barra, sabonete líquido, papel higiênico, pano de prato, pano de limpeza, saco lixo, terra, fertilizante, defensivos para jardim e plantas e outros.

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

9.1.1.12 Trata-se de um **contrato de prestação de serviços**, e não de cessão de mão de obra. Entretanto as licitantes deverão atentar que estão previstos serviços que deverão ser realizados diariamente, inclusive em expediente noturno e nos finais de semana, respeitando-se as restrições de horários e áreas definidas neste Termo de Referência.

9.1.1.13 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE. A maioria dos serviços será prestada de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 19 h às 7 h. Entretanto, existem serviços, tanto de rotina quanto por demanda, que deverão ser executados fora desses dias e horário.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.1.17 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.1.1.18 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquinas para cortar grama, ferramentas de jardinagem, carrinhos para transporte de pequenas cargas, entre outros, enquanto estiverem nas dependências do CREA-SP, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.1.1.19 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente de todos os serviços de maneira estruturada, fornecendo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas.

9.1.1.20 Caso o preposto não esteja constantemente nas instalações da CONTRATANTE durante a execução dos serviços, nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, à FISCALIZAÇÃO e tomar as providências pertinentes.

9.1.1.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviços acidentados ou com mal súbito.

9.1.1.22 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

9.1.1.23 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

9.1.1.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, insumos, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.1.25 Observar que as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Utilização de pilhas recarregáveis;
- Troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e capacitação dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9.1.1.26 Como balizador da qualidade dos serviços prestados, será instituído o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que considera o relatório de vistorias para identificar a existência ou não de falhas nos serviços de rotina (serviços de copeiragem, limpeza predial, recepção, jardinagem, mensageria), com apuração diária, e o relatório mensal de ocorrências para identificar a existência ou não de falhas nos serviços por demanda (serviços técnicos de limpeza de caixa d'água, serviços de carregadores, serviços de transporte de documentos e pequenas cargas - Malote, serviços de moto frete, serviços de transporte de mobiliário e equipamentos - Mudanças), e o nível de satisfação dos usuários, por meio de avaliação periódica de usuários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.1.27 Trata-se de um contrato com regime de execução por preço unitário, isto é, somente serão medidos os serviços efetivamente realizados. Contudo, os serviços de rotina, como o próprio nome indica, foram modelados para ações diárias de execução em todas as áreas dos prédios do CREA-SP. Caso a execução seja satisfatória, a CONTRATADA será remunerada por esse conjunto de serviços mensalmente, acrescido dos serviços por demanda efetivamente realizados.

9.1.1.28 Os serviços por demanda serão medidos mensalmente considerando as demandas do CREA-SP concluídas satisfatoriamente e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO dentro do mês de referência. Serão medidos os quantitativos de serviço efetivamente realizados. Em relação a esse tipo de serviço, os quantitativos são estimativos, não garantindo à CONTRATADA a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento. Ressalta-se que, segundo o histórico do CREA-SP, os serviços por demanda são diários, contínuos e distribuídos ao longo de todo o ano.

9.1.1.29 **Não haverá o estabelecimento de números fixos de profissionais** a serem fornecidos, entende-se que tal contratação se enquadra, por analogia, na previsão da Súmula TCU 269, atendendo ao objetivo desta última, que é o de impedir o pagamento vinculado meramente ao esforço representado pela disponibilização de profissionais.

9.1.1.30 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

9.1.1.31 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação trabalhista e ambiental.

9.1.1.32 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

9.1.1.33 Cumprir as normas internas do CREA-SP.

9.1.1.34 Comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade verificada e/ou levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

9.1.1.35 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à FISCALIZAÇÃO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

9.1.1.36 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança.

9.1.1.37 Os funcionários da CONTRATADA devem tratar a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CREA-SP.

9.1.1.38 É vedado aos funcionários da CONTRATADA abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de FISCALIZAÇÃO.

9.1.1.39 É vedado aos funcionários da CONTRATADA participar, nas instalações do CREA-SP, de grupos de manifestações ou reivindicações, espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

9.1.1.40 Os materiais, ferramentas e insumos envolvidos na prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em número e quantidade suficientes para o normal desempenho das tarefas.

9.1.1.41 Período de Recesso: quando e se houver período de recesso, a contratada será informada com antecedência de 30 dias para eventual redimensionamento das atividades.

9.1.2 Rotinas para os serviços de limpeza e higienização



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.2.1 Tratam-se de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de prestadores de serviços, saneantes domissanitários, materiais/insumos e equipamentos, em locais determinados pela CONTRATANTE. Estes serviços são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.

9.1.2.2 Os serviços a serem contratados deverão ser prestados nas dependências do CREA-SP, segundo a necessidade, nos endereços dispostos no quadro a seguir:

Unidade	Endereço	Área de trabalho	Observação
Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 – Pinheiros - São Paulo/SP	1. Área interna = 5.569,43m ² 2. Área de Vidros = 1657,33m ² 3. Garagem Subsolo = 484,65m ² (número de vagas = 09 de carro e 04 para moveis) 4. Garagem Térreo = 103,00m ² (número de vagas = 05 de carro) 5. Garagem Superior = 484,65m ² (número de vagas = 15 de carro) 6. Área externa = 764,85 m ²	Edifício com 13 (treze) pavimentos de escritório + 1 (um) pavimento de refeitório + 2 (duas) garagens, sendo uma no subsolo + térreo - totalizando 5.569,43m ²
Rebouças	Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulista - São Paulo/SP	1. Área interna = 2.128m ² 2. Área de Vidros = 219 m ² 3. Garagem interna = 224,31m ² 4. Área do terraço = 192,11m ² 5. Área Externa = 150,80m ²	Edifício com 5 (cinco) pavimentos, distribuídos em 4 (quatro) pavimentos de escritório + 1 pavimentos de refeitório (cobertura) + uma garagem + térreo - totalizando 2.128m ²
Casa Rebouças	Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulista - São Paulo/SP	1. Área Interna = 779,40m ² 2. Garagem e Rampa de Acesso = 230,10m ² 3. Área de Vidros = 86,53m ² 4. Área Externa - garagem e rampa = 77,81m ² 5. Área de Terraço Cobertura = 55,88m ² 6. Área de Guarita = 2,5 m ²	Edifício assobradado, com garagem externa e edículas no fundo do terreno - totalizando 779,40m ²
Angélica	Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação - São Paulo/SP	1. Área Interna = 5.007,48m ² 2. Área de Vidros = 330,34 m ² 3. Área Externa = 311,51m ² 4. Área da varanda do 4º andar = 173,60m ² 5. Área do Auditório = 497,28 m ²	Edifício com 4 (quatro) pavimentos + térreo com área de refeitório e eventos - totalizando 5.007,48m ²
Barra Funda	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B – Barra Funda - São Paulo/SP	1. Área Interna = 1.100m ² (Barracão em chapa de zinco) 2. Área Externa = 48,81m ² 3. Área de Guarita = 16m ² 4. Área Externa Gramada = 12.000m ²	Barracão térreo com paredes externas e telhado de zinco - totalizando 1.134m ²

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

Nestor Pestana	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja - Consolação - São Paulo/SP	1. Área Interna = 1.134m ² 2. Área de Vidros = 547m ²	Edifício, sendo que somente 1 (um) pavimento é ocupado pelo CREA-SP - totalizando 300m ²
UGI Leste	Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé - São Paulo/SP	1. Área Interna = 300m ² 2. Área de Vidros = 64,64 3. Área Externa = 39,06m ²	Edifício, sendo que somente 1 (um) pavimento é ocupado pelo CREA-SP - totalizando 300m ²
UGI Sul	Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 - Vila Olímpia - São Paulo/SP	1. Área Interna = 265m ² 2. Área de Vidros = 80m ² 3. Área Externa = 15m ²	Edifício, sendo que somente 1 (um) pavimento é ocupado pelo CREA-SP - totalizando 265m ²
UGI Campinas	Avenida Monte Castelo, 368 - Jardim Proença - Campinas/SP	1. Área Interna = 242,66m ² 2. Área de Vidros = 47,60m ² 3. Área Externa = 121,68m ²	Edifício Térreo e fundo assobradado - totalizando 242,66m ²
UGI S.J.Campos	Avenida Anchieta, 619 - São José dos Campos/SP	1. Área Interna = 758,66m ² 2. Área de Vidros = 109,53m ² 3. Área Externa = 402,96m ² 4. Área Externa Gramada = 500m ²	
UGI Adamantina	Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 - Centro - Adamantina/SP	1. Área Interna = 272,32m ² 2. Área de Vidros = 174,66m ² 3. Área Externa = 243,28m ²	Edifício Térreo - totalizando 272,32m ²
UGI Limeira	Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira/SP	1. Área Interna = 120,0m ² 2. Área de Vidros = 14,50m ² 3. Área Externa = 48m ²	Edifício Térreo - totalizando 120,0m ²
UGI Ourinhos	Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos/SP	1. Área Interna = 459m ² (piso intertravado com 4 sanitários) 2. Área de Vidros = 14,50m ² 3. Área Externa = 300m ² (ajardinada) 4. Área Auditório (vidros e janelas nas laterais) = 459m ²	Edifício assobradado - totalizando 459 m ²
UGI Santos	Av. Dona Ana Costa, 14 - Vila Matias - Santos/SP	1. Área Interna = 436,14m ² 2. Área de Vidros = 120,57m ² 3. Área Externa = 40,74 m ² 4. Área de Garagem = 155,00m ²	Edifício Térreo - totalizando 436,14m ²
UGI Piracicaba	Rua Antônio Maniero, 177 - São Dimas - Piracicaba/SP	1. Área Interna = 281,72m ² 2. Área de Vidros = 50,06m ² 3. Área Externa = 79,86m ² 4. Área de Garagem = 54,17m ²	Edifício Térreo - totalizando 281,72m ²
ÁREA TOTAL			18.053,81m²



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.2.3 É definida como unidade de medida para contratação desses serviços a Remuneração mensal baseada no cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

9.1.2.4 As quantidades previstas no item 9.1.2.2 correspondem à totalidade das áreas de atuação dos serviços de limpeza.

9.1.2.5 Os serviços deverão ser executados, *in loco*, preferencialmente, em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE. O horário para a realização das atividades será das 07:00 às 21:00 de segunda a sexta-feira.

9.1.2.6 As atividades que demandam mais de ocorrência ao longo do dia deverão, necessariamente, ocorrer durante o horário das 07:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira.

9.1.2.7 Existem atividades que deverão ser realizadas diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente ou conforme a frequência informada.

9.1.2.8 A área quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros, vidros internos e afins. Porém essas áreas encontram-se contempladas na composição dos preços, quando foram utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns e, portanto, fazem parte do objeto da prestação dos serviços contratados.

9.1.2.9 Os serviços deverão ser executados nos endereços elencados na tabela anterior, incluindo, as garagens e áreas externas, como informado na tabela, observando a escala definida no Plano de Atividades a ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

9.1.2.10 Deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas na elaboração do Plano de Atividades.

9.1.2.11 A CONTRATADA deverá manter atendimento de situações emergenciais, com ações rápidas para reestabelecimento das condições normais de higiene dos ambientes e das estruturas de apoio de materiais e insumos de higiene e limpeza, que devem ter seu atendimento iniciado em no máximo 10 (dez) minutos após solicitação da FISCALIZAÇÃO, tais como:

- Limpeza de sujidades acidentais, como derramamento de bebida, comida etc.;
- Retirada ou fornecimento de recipiente de coleta seletiva, nos diversos ambientes do CREA-SP;
- Esvaziamento e limpeza de lixeiras, recolhimento de caixas de papelão vazias, jornais e revistas, embalagens e demais resíduos, exceto bens de patrimônio inservíveis e resíduo de obras e reformas;
- Reposição de papel higiênico, protetor higiênico para vaso sanitário, sabonete líquido, papel toalha, nos sanitários e ambientes com necessidades de higiene pessoal;
- Reposição de detergente líquido, água sanitária, desinfetante para uso geral do tipo lysoform, limpador multiuso, sabão em barra, esponja de aço, esponja dupla face, flanela, saco de pano e papel toalha, nas copas;
- Reposição de álcool gel em todos os ambientes que possuem *dispensers*, tais como portarias, elevadores, Protocolo, e outros definidos pela FISCALIZAÇÃO.

9.1.2.12 As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas.

9.1.2.13 **As tarefas a seguir, foram as mínimas consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência**, cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade fixados no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

9.1.2.13.1 Corredor, área de circulação, Hall de elevador, lobby e escadas – Piso frio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez ao dia;
- c. Limpar piso frio com MOP 2 (duas) vezes ao dia;
- d. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 2 (duas) vezes por dia;
- e. Lavar piso frio com máquina uma vez a cada 2 (dois) meses, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);
- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez ao mês;
- g. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, 1 (uma) vez por mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez ao mês;
- i. Limpar paredes e divisórias pelo menos duas vezes por mês;
- j. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los duas vezes por semana;
- k. Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.) 1(uma) vez por semana;
- l. Limpar/lavar face interna do elevador, sem necessidade de equipamento especial 1 (uma) vez ao dia;
- m. Limpar/lavar face externa do elevador, sem necessidade de equipamento especial, 1 (uma) vez ao dia.

9.1.2.13.2 Corredor, área de circulação, hall de elevador, lobby e escadas - Piso Carpete

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez por dia;
- c. Aspirar piso de carpete 1 (uma) vez ao dia;
- d. Remover manchas dos carpetes 2 (duas) vezes por semana;
- e. Lavar carpete 3 (três) vezes por ano, utilizando técnica adequada ao tipo/marca/modelo de carpete;
- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez por semana;
- g. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, 1 (uma) vez por mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez por mês;
- i. Limpar paredes e divisórias pelo menos duas vezes por mês;
- j. Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los duas vezes por semana;
- k. Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.) 1(uma) vez por semana;
- l. Limpar/lavar face interna do elevador, sem necessidade de equipamento especial 1 (uma) vez por dia;
- m. Limpar/lavar face externa do elevador, sem necessidade de equipamento especial, 1 (uma) vez por dia.

9.1.2.13.3 Ambientes de Trabalho - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez ao dia;
- c. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez ao dia;
- d. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 3 (três) vezes por semana;
- e. Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);

Obs: Caso o piso do ambiente de trabalho seja do tipo Carpete, a CONTRATADA deverá aspirar piso de carpete 1 (uma) vez ao dia; Remover manchas dos carpetes 2 (duas) vezes por semana; Lavar carpete 2 (duas) vezes por ano, utilizando técnica adequada ao tipo/marca/modelo de carpete; além das demais dinâmicas de trabalho elencadas neste item.

- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez por semana;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- g. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, uma vez por semana;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez por semana;
- i. Limpar paredes e divisórias pelo menos duas vezes por mês;
- j. Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens 1 (uma) vez por semana.

9.1.2.13.4 Salas de Cursos/Aula/Oficinas - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez ao dia;
- c. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez ao dia;
- d. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 3 (três) vezes por semana;
- e. Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);
- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez por mês;
- g. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, uma vez por mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 6 (seis) meses;
- i. Limpar paredes e divisórias pelo menos duas vezes por mês;
- j. Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens 1 (uma) vez por semana.

9.1.2.13.5 Auditório/Sala de Reunião - Piso Frio/Piso de Carpete

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1(uma) vez por dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, cadeiras mobiliário em geral etc.) 2 (duas) vezes por semana;
- c. Limpar piso frio com MOP 3 (três) vezes por semana;
- d. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 3 (três) vezes por semana;
- e. Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);

Obs: Caso o piso do ambiente das Salas de Curso/Aula/Oficinas/Reuniões/Auditório seja do tipo Carpete, a CONTRATADA deverá aspirar piso de carpete 1 (uma) vez por semana; Remover manchas dos carpetes 1 (uma) vezes por mês; Lavar carpete 2 (duas) vezes por ano, utilizando técnica adequada ao tipo/marca/modelo de carpete; além das demais dinâmicas de trabalho elencadas neste item.

- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., 1 (uma) vez por mês;
- g. Remover poeira de teto e luminárias com aspirador tipo mochila, 1 (uma) vez a cada mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 2 (dois) meses;
- j. Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens 1 (uma) vez por semana;
- k. Aspirar poltronas 2 (duas) vezes ao mês.

9.1.2.13.6 Depósitos/Salas Técnicas - Piso Frio

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar piso frio com MOP 1 (uma) vez por semana;
- c. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 1 (uma) vez ao dia;
- d. Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez a cada dois meses, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);
- e. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses;
- f. Remover poeira de teto e luminárias 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) 1 (um)vez a cada 2 (dois) meses;
- h. Limpar paredes e divisórias 1 (um)vez a cada 2 (dois) meses.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.2.13.7 Banheiros e Vestiários

- a. Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, bancadas, portas, metais sanitários e acessórios 2 (duas) vezes ao dia;
- b. Limpar espelhos 1 (uma) vez ao dia;
- c. Repor os materiais de consumo (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, protetor de assento) todas as vezes que for necessário;
- d. Remover o lixo das lixeiras e encaminhá-los para os contêineres 2 (duas) vezes ao dia;
- e. Limpeza molhada no piso - 4 (quatro) vezes por dia (frequência mínima obrigatória);
- f. Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios 2 (duas) vezes ao mês;
- g. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) 1 (uma) vez por mês;
- h. Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);
- i. Lavar divisórias e paredes, utilizando técnica adequada ao respectivo revestimento 1 (uma) vez ao dia;
- j. Remover poeira de teto e luminárias 1 (uma) vez por mês.

9.1.2.13.8 Copa

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 2 (duas) vezes por dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Limpar superfícies horizontais (mobiliário e utensílios em geral) 2 (duas) vezes ao dia;
- c. Limpar piso frio com MOP 2 (duas) vezes por dia;
- d. Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico 1 (uma) vez por dia;
- e. Limpeza completa molhada ou lavagem de pias, bancadas e torneiras 2 (duas) vezes por dia;
- f. Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., 2 (duas) vezes por mês;
- g. Remover poeira de teto e luminárias, 1 (uma) vez por mês;
- h. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas, 2 (duas) vezes por mês;
- i. Limpeza de paredes e divisórias, 2 (duas) vezes por mês;
- j. Limpeza e higienização detalhada de geladeiras e frigobares, 1 (uma) vez por mês;
- k. Limpeza e higienização detalhada de fornos, 1 (uma) vez por semana;
- l. Averiguação diária e remoção de produtos estragados ou maus odores em todos os equipamentos de copa.

9.1.2.13.9 Áreas Externas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres), 2 (duas) vezes por semana;
- b. Varrer calçadas externas de circulação entre os prédios, 1 (uma) vez ao dia;
- c. Varrer estacionamento externo, pátio de serviço e passeios públicos, 2 (duas) vezes por semana;
- d. Lavar os contêineres de lixo, 1 (uma) vez por semana.

9.1.2.13.10 Garagem/Rampas

- a. Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia com coleta seletiva e transportar os dejetos aos locais apropriados (contêineres);
- b. Varrer o chão mecanicamente 3 (três) vezes por semana;
- c. Polir o piso 1 (uma) vez por mês;
- d. Lavar o piso 2 (duas) vezes por mês;
- e. Remover poeira de teto e luminárias 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses;
- f. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses.

9.1.2.14 São considerados pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.2.15 São considerados pisos frios, por exclusão, todos os demais não que não se enquadrem como piso acarpetado, tais como paviflex, vinílico, cerâmica, marmorite, granito, porcelanato, plurigoma, madeira etc.

9.1.2.16 A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária para o alcance dos resultados definidos no IMR, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls de acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

9.1.2.17 A lavagem, higienização e limpeza de carpetes deverá utilizar método que não umidifique suas bases, sendo 100% a seco (método escovação com produtos em spray à base de CO₂ ou polímeros sintético e/ou orgânico) e compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

9.1.2.18 Entregar à FISCALIZAÇÃO memorial descritivo da rotina de execução dos serviços de limpeza/higienização dos carpetes, com suas fases e ordem de acontecimentos, contendo também a descrição de cada um dos insumos e equipamentos utilizados, sua finalidade.

9.1.2.19 A limpeza dos pisos em áreas externas será feita preferencialmente por meio de técnicas que não necessitem de uso de água, sendo expressamente vedado o uso água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

9.1.2.20 Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

9.1.2.21 A CONTRATADA deverá atuar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva disponibilizados pela CONTRATANTE.

9.1.2.22 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

9.1.2.23 Separar e entregar à CONTRATANTE pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.

9.1.2.24 Durante a limpeza noturna, somente manter acesas as luzes das áreas em que os serviços estiverem sendo realizados.

9.1.2.25 Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.

9.1.2.26 Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

9.1.2.27 No início da execução contratual será fornecido Calendário Anual com os eventos programados para o período, sendo que, eventualmente reuniões/seções/apresentações ou outros eventos poderão acontecer de maneira sazonal. Para estes eventos será necessária a disponibilização dos serviços de limpeza e higienização, contudo, a CONTRATADA será informada com antecedência de 04 (quatro) dias.

Calendário Anual de Reuniões

CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES DO CREA-SP

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

JANEIRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
7	11:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
7	14:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
14	09:00h	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
14	10:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	10:00h	COTC - 1ª Reunião Ordinária do Exercício de 2021	Espaço Bar - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
20	10:00h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP- 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	10:00h	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	08:00h	<u>2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental</u>	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
FEVEREIRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	14:00h	CAGE - Câmara de Geologia e Engenharia de Minas	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
2	10:00h	CEEST - Câmara Esp. de Eng. De Segurança do Trabalho	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
2	14:00h	CEEQ - Câmara Especializada de Engenharia Química	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
3	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
4	09:30h	CEA -Reunião Câmara de Agronomia	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
4	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
5	-	CEEE - Câmara Esp. de Eng. Elétrica	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
5	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

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

MARÇO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
4	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
4	14:00	Reunião Coordenadores	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
11	09:30h	Sessão Plenária	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
26	13:00h	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
31	09:30h	CEEC – Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
ABRIL			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
1	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
8	09:30h	Sessão Plenária	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
15	09:30h	CEEMM – Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
28	09:30h	CEEC – Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	13:00h	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensura	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
MAIO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
6	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
6	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
13	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
20	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
26	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
27	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
27	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

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

28	-	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
JUNHO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
10	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
25	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
JULHO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
1	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
8	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
22	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
28	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	13:00	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensura	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
AGOSTO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
5	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
5	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
12	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
25	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
27	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
SETEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local

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

2	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
2	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
9	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
23	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
29	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
30	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
OUTUBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
7	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
27	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
29	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
NOVEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
4	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
4	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
11	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
DEZEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
2	10:00h	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

2	14:00h	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
3	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
9	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
15	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
16	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
NOTA:	Caledário de reuniões pré-agendadas no início do ano, sujeito a alterações de data, local ou cancelamento.		

9.1.3 Rotinas para os serviços de jardinagem

9.1.3.1 Assim como os serviços de limpeza e conservação predial, os serviços de **jardinagem** são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.

9.1.3.2 Prestação de serviços continuados de plantio, conservação, manutenção e limpeza de jardins, inclusive de vasos com plantas ornamentais, que compreenderá o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 16:00 horas.

9.1.3.3 A quantidade dos materiais e insumos de jardinagem, deverão ser definidos pela CONTRATADA em quantitativo suficiente para a normal prestação dos serviços. A relação com a descrição do material/insumo, quantitativos, unidades de medida e a marca do material ou insumo deverão constar no Plano de Atividades.

9.1.3.4 No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano de Atividades**, no qual deverá constar:

- a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários, locais de atuação, responsabilidades;
- b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local.
- c. Rotinas e etapas de execução dos serviços;
- d. Descrição dos Equipamentos, ferramentas e materiais/insumos a serem utilizados com previsão de quantidade e ou Mudanças de árvores/palmeiras e plantas ornamentais, conforme projeto e especificações apresentadas pela CONTRATANTE.
- e. Descrição dos uniformes a serem utilizados, por tipo de serviço, com indicação de quantidades, prazo para reposição e tipo de material de composição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.3.5 Os serviços deverão ser executados nas sedes identificadas no quadro:

SERVIÇO DE JARDINAGEM/CAPINAGEM			
ITEM	UNIDADES/SEDES	ENDEREÇO	CIDADE
1	FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros	São Paulo/SP
2	REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulista	São Paulo/SP
3	UGI OESTE (Casa Rebouças)	Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulista	São Paulo/SP
4	ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação	São Paulo/SP
5	BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda	São Paulo/SP
6	NESTOR PESTANA (UPS - CENTRO)	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja - Consolação	São Paulo/SP
7	UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé	São Paulo/SP
8	UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666 - Vila Olímpia	São Paulo/SP
9	UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84 - Santana	São Paulo/SP
10	UGI CAMPINAS	Avenida Monte Castelo, 368 - Jardim Proença	Campinas/SP
11	UGI SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 - Jardim Aquarius	São José dos Campos/SP
12	UGI SANTOS	Av. Dona Ana Costa, 14 - Vila Matias	Santos/SP
13	UGI PIRACICABA	Rua Antônio Maniero, 177 - São Dimas	Piracicaba/SP

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

9.1.3.7 Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas. Além das tarefas a seguir, que foram as mínimas consideradas para modelagem desta contratação, cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade fixados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

9.1.3.8 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto aos **Jardins/ambientes Externos**:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

irrigação; adubação com composto orgânico e/ou químico; calagem com calcário dolomítico ou similar; cobertura com terra comum de jardim; remoção progressiva e contínua de ervas daninhas; controle de pragas e doença; prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros, etc.; combate a formigas e cupins; recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo; corte e nivelamento do gramado; poda sazonal de arbustos e de árvores; controle fitossanitário das áreas ajardinadas; rastelamento e recolhimento de folhas caducas.

9.1.3.9 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto a **Manutenção dos canteiros**:

irrigação; adubação com composto orgânico e/ou químico; calagem com calcário dolomítico ou similar; cobertura com terra comum de jardim; retirada das espécies estranhas ao projeto e replantio; remoção progressiva e contínua de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; controle de pragas e doença; prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros, etc.; combate a formigas e cupins; manutenção dos canteiros; substituição de plantas mortas ou decadentes; recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo; poda sazonal de arbustos e de árvores; controle fitossanitário das áreas ajardinadas; rastelamento e recolhimento de folhas caducas; substituição de mudas de plantas inadequadas, que feneceram ou decadentes por mudas novas da espécie apropriada; escarificação e afogamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal.

9.1.3.10 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto aos **Vasos de plantas**:

substituição de vasos de plantas em salas e ambientes internos do CREA-SP, quando verificada a necessidade de manutenção; recuperação de plantas recolhidas aos viveiros para manutenção; limpeza de vasos de plantas e devolução ao respectivo setor; composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado; organização dos espaços dos viveiros, controlando a quantidade de vasos por tipo de planta, por necessidade de manutenção, prontos para distribuição e necessidade de aquisição.

9.1.3.11 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto aos **Serviços complementares de jardinagem**:

abertura de compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins; abertura de compartimento no chão visando instalar cinzeiro para queima dos aparas dos jardins; abertura de covas e adubação para plantio de mudas de árvores ornamentais, em áreas adjacentes aos jardins do CREA-SP, destinadas à arborização; agregação periódica dos adubos necessários ao processo de compostagem, com orientação do responsável técnico; retirada de toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e varrição posterior das calçadas; revolvimento de todo material das composteiras com intervalo máximo de 15 (quinze) dias; limpeza diária das áreas ajardinadas, com retirada de toda espécie de lixo; recolhimento e armazenagem das aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem; roçagem do mato existente nas proximidades das árvores plantadas na área verde do CREA-SP, e destinação adequada das aparas produzidas; semanalmente, transportar os entulhos e demais resíduos resultantes das podas e limpezas realizadas nas áreas objeto desta contratação, dando a destinação adequada em conformidade com as normas regulamentares, fornecendo o transporte desses resíduos até o local adequado para seu descarte;

9.1.3.12 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto ao **Serviço de Capinagem** de terreno, nas sedes "Barra Funda", "São José dos Campos" e "Santos":

corte dos gramados sempre que estes atingirem a altura máxima de 15 cm, com a devida rastelagem. A grama deverá ser cortada a uma altura de aproximadamente 5 (cinco) centímetros, ficando sob a responsabilidade da Contratada quanto à técnica e equipamentos a serem utilizados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.3.13 As seguintes tarefas deverão ser observadas quanto ao **Serviço de Fornecimento e Plantio** de mudas de árvores/palmeiras e plantas ornamentais, conforme projeto e especificações apresentadas pela CONTRATANTE:

preparo da terra para o plantio de mudas; abertura de covas e adubação para plantio de mudas; plantio demudas; realizar, eventualmente, o replantio de espécies anuais ou de espécies perenes que morreram. Eventualmente e sempre que for solicitado, deverá realizar o plantio de árvores e plantas em geral, no solo. Após o plantio, deverão ser tomados todos os cuidados necessários para que a vegetação não pereça, e caso venha a acontecer pela falta dos mesmos, deverá ser providenciada, pela Contratada, a reposição da vegetação, por outrodo mesmo tipo e espécie daquela que foi perdida, no prazo máximo de 7 (sete) dias.

9.1.3.14 Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção e conservação do jardim, visando atender os resultados do IMR.

9.1.3.15 Sempre que possível, os serviços deverão ser mecanizados, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

9.1.3.16 A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório mensal de controle de estoque de plantas, que deverá constar o estoque inicial, a movimentação de plantas recolhidas e enviadas aos setores dentro do mês, especificando o tipo da planta, a quantidade e a identificação das respectivas salas e ambientes. Por fim, o estoque final do mês, com a quantidade e o tipo de planta existente nos viveiros.

9.1.4 Rotinas para os serviços de copa

9.1.4.1 Os serviços continuados de **copa** atuam na atividade de apoio às unidades do CREA-SP. Estes serviços atendem às Unidades, Departamentos, Superintendências, Secretaria do Conselho Administrativo, Presidência e Diretoria e, mensalmente as reuniões sessões plenárias e eventualmente aos eventos, internos e externos, realizados pelo CREA-SP.

9.1.4.2 A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços, bem como, uniformes em quantidade suficiente a preservação e boaaparência do cerimonial.

9.1.4.3 A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo definidos no Plano de Atividades (item 9.1.1.9). Somente será admitida a substituição das marcas de referência por outras mediante prévia autorização da Fiscalização. Serão aceitas outras marcas desde que comprovada qualidade similar ou superior e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

9.1.4.4 Compete ao serviço de copa, para o **corpo funcional** do CREA-SP, as tarefas inerentes a atendimento, em especial:

- a. Recolhimento, lavação e higienização, bem como a reposição em seus devidos lugares, de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios utilizados durante o expediente;
- a. Preparo e distribuição de café pela manhã entre 7:30 a 8:30h, pela tarde entre 13:30 e 14:30h;
- a. Limpeza e higienização dos equipamentos e dependências da copa;
- a. Abastecimento com copos descartáveis e papel toalha;
- a. Atendimento das demandas em reuniões, sessões;
- a. Auxiliar nos eventos promovidos pelo CREA-SP.

9.1.4.5 O café no refeitório será feito duas vezes ao dia, as garrafas são cheias e distribuídas pelos mensageiros.

9.1.4.6 Compete ainda ao serviço de copa, atender o **Presidente e Diretoria** do CREA-SP no horário de 07:30 às 18:00, com a atribuição de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- a. Preparo e feitura do café;
- a. Servir o café e xícaras, água e copos;
- a. Recolhimento, lavagem e higienização, bem como a reposição em seus devidos lugares, de xícaras, copos, jarras e demais utensílios utilizados;
- a. Limpeza e higienização dos equipamentos e dependências da copa;
- a. Atendimento das demandas em reuniões, sessões.

9.1.4.6.1 O termo **Preparo e feitura do café** é de cunho técnico e, portanto, de entendimento das licitantes, significa as atividades de: fazer uso do equipamento para feitura do café, seja fogão ou máquina de preparo, acondicionamento do volume de água necessário, inserção do coador, acondicionamento do pó e do açúcar. Essas atividades irão proporcionar o produto para consumo.

9.1.4.7 Os serviços de copeiragem para a Presidência, Diretoria e Secretaria do CREA-SP, será prestado diariamente, com exceção da copeira da Presidência III (sede Angélica) que só estará a disposição quando a agenda do Presidente estiver com reuniões naquela sede, porém uma vez ao mês deverá estar nas sessões plenárias que o ocorrem naquela sede, o calendário ser passado no início de cada ano.

9.1.4.8 Os serviços de copa serão prestados de segunda a sexta-feira, nos endereços a seguir informados, segundo conveniência exclusiva da Administração, que poderá alterá-los a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, inclusive para atender eventuais demandas aos sábados, domingos ou feriados, nas dependências do CREA-SP, mediante prévio aviso com antecedência de 4 (quatro) dias.

9.1.4.9 No início da execução contratual será fornecido Calendário Anual com os eventos programados para o período, sendo que, eventualmente reuniões/seções/apresentações ou outros eventos poderão acontecer de maneira sazonal. Para estes eventos será necessária a disponibilização dos serviços de copa para o preparo e feitura do café, recolhimento, lavagem e higienização dos equipamentos e dependências da copa, Abastecimento com copos descartáveis, contudo, a CONTRATADA será previamente informada.

SERVIÇO DE COPA			
QDE REFERENCIAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	UNIDADES/SEDES	ENDEREÇO	CIDADES
4	FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros	São Paulo/SP
2	REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulista	São Paulo/SP
2	UGI OESTE (Casa Rebouças)	Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulista	São Paulo/SP
2	ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação	São Paulo/SP
2	NESTOR PESTANA (UPS)	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja - Consolação	São Paulo/SP
NOTA	Os serviços de copa nas sedes acima são inerentes ao preparo dos cafés que serão serviços em garrafas terminas nos andares - período do preparo: Em dois horários - 8:00 e 13:00 de segunda a sexta-feira. Na sede Faria Lima, unidades: Presidência e Diretoria, terão o serviço de copa prestado com exclusividade, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 18:00.		

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

CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES DO CREA-SP			
JANEIRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
7	11:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
7	14:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
14	09:00h	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
14	10:00	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	10:00h	COTC - 1ª Reunião Ordinária do Exercício de 2021	Espaço Bar - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
20	10:00h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	10:00h	Reunião do Comitê de Organização do 2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	08:00h	<u>2º Encontro Paulista de Engenharia Ambiental</u>	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
FEVEREIRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	14:00h	CAGE - Câmara de Geologia e Engenharia de Minas	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
2	10:00h	CEEST - Câmara Esp. de Eng. De Segurança do Trabalho	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
2	14:00h	CEEQ - Câmara Especializada de Engenharia Química	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
3	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
4	09:30h	CEA - Reunião Câmara de Agronomia	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
4	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
5	-	CEEE - Câmara Esp. de Eng. Elétrica	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

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

5	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
MARÇO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
4	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
4	14:00	Reunião Coordenadores	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
11	09:30h	Sessão Plenária	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
26	13:00h	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
31	09:30h	CEEC – Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
ABRIL			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
1	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
8	09:30h	Sessão Plenária	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
15	09:30h	CEEMM – Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
28	09:30h	CEEC – Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	13:00h	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensura	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
MAIO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
6	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros

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

6	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
13	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
20	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
26	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
27	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
27	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
28	-	CEEAGRIM – Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

JUNHO

Data	Horário	Reunião / Evento	Local
10	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
25	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

JULHO

Data	Horário	Reunião / Evento	Local
1	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
1	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
8	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
22	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
28	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	13:00	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensura	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação

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

AGOSTO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
5	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
5	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
12	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
25	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
27	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
SETEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
2	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
2	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
9	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
23	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
29	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
30	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
30	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
OUTUBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
7	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
21	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

27	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
29	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
NOVEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
4	10:00	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
4	14:00	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
11	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
18	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
19	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
24	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
DEZEMBRO			
Data	Horário	Reunião / Evento	Local
2	10:00h	Reunião Diretoria	Sala de Reuniões do Gabinete da Presidência - Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 13º andar - Pinheiros
2	14:00h	Reunião de Coordenadores de Câmaras Especializadas	Espaço Convenções - Térreo - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
3	13:00h	CEEAGRIM - Câmara Esp. de Eng. Agrimensur	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
9	09:30h	Sessão Plenária	Auditório do Centro Técnico-Cultural do Crea-SP - 2º e 3º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
15	09:30h	CEEC - Câmara Esp. de Eng. Civil	Auditório - 2º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
16	09:30h	CEEMM - Reunião Ordinária da CEEMM	Auditório - 4º andar - Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação
NOTA:	Caledário de reuniões pré-agendadas no início do ano, sujeito a alterações de data, local ou cancelamento.		

9.1.5 Rotinas para os serviços de recepção

9.1.5.1 Os serviços de **recepção** atuam na atividade diária de apoio às unidades de atendimento ao público, nas portarias das sedes do CREA-SP, prestando informações aos usuários, controlando o acesso de pessoas e materiais nas instalações do CREA-SP, bem como prestando apoio em eventos realizados no âmbito do Conselho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.5.2 Assim como os serviços anteriores, os serviços de **recepção** são essenciais para o controle da fruição de servidores, visitantes e colaboradores da instituição, devendo ser realizados continuamente.

9.1.5.3 A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços, bem como, uniformes em quantidade suficiente a preservação e boa aparência do cerimonial.

9.1.5.4 A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo definidos no Plano de Atividades (item 9.1.1.9). Somente será admitida a substituição das marcas de referência por outras mediante prévia autorização da Fiscalização.

9.1.5.5 Os serviços de recepcionista serão prestados de segunda a sexta-feira, no intervalo compreendido entre as 08:00h às 17:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração, nas seguintes sedes do CREA-SP:

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO				
ITEM	UNIDADES/SEDES	ENDEREÇO	CIDADE	Nº REFERENCIAL DE RECEPCIONISTA
1	FARIA LIMA	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros	São Paulo/SP	3
2	REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulista	São Paulo/SP	2
3	UGI OESTE (Casa Rebouças)	Avenida Rebouças, 1006 - Jardim Paulista	São Paulo/SP	1
4	ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364 - Consolação	São Paulo/SP	2
6	NESTOR PESTANA (UPS - CENTRO)	Rua Nestor Pestana, 87 sobreloja - Consolação	São Paulo/SP	1
7	UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé	São Paulo/SP	1
8	UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 - Vila Olímpia	São Paulo/SP	1
10	UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84 - Santana	São Paulo/SP	1
TOTAL				12

9.1.5.6 No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano de Atividades**, no qual deverá constar:

- Quantidade de prestadores de serviços para os serviços;
- Rotinas de execução dos serviços;
- Equipamentos, ferramentas, materiais e insumos utilizados.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.5.8 As tarefas a seguir, foram as mínimas consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência, cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade fixados no - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

9.1.5.9 Compete aos recepcionistas as tarefas inerentes a atendimento ao público, em especial:

Fornecimento de informações; Controle e acompanhamento do fluxo de pessoas; Atender ao público interno e externo; Exercer atividades correlatas à função; Observar normas e procedimentos de funcionamento do CREA-SP; Conferir e registrar documentos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; Registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância; Requerer documento de identificação dos visitantes; Anunciar a chegada de autoridades e visitantes; Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais; Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências; Encaminhar as pessoas para os diversos setores; Cadastrar visitantes; Atender aos visitantes com informações precisas; Atender o telefone e transferir ligações para os ramais solicitados; Recepcionar visitantes e servidores; Falar de maneira clara, ágil e objetiva.

9.1.6 Rotinas para os serviços de mensageria

9.1.6.1 O serviço de **mensageria** é responsável pelo recebimento, conferência e distribuição dos malotes e documentos entre as unidades do Conselho e destas com os diversos segmentos, órgãos, instituições e público em geral que utilizam os serviços do CREA-SP.

9.1.6.2 A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços, bem como, uniformes em quantidade suficiente a preservação e boa aparência dos prestadores dos serviços.

9.1.6.3 A qualidade mínima dos materiais, insumos e uniformes para os serviços de mensageria, que deverão ser utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços, foi definida com base nas quantidades, de cada item constante da relação apresentada Planilha de Custos e Formação de Preços, que foi utilizada para definição do preço de referência.

9.1.6.4 Os serviços de mensageria serão prestados de segunda a sexta-feira, nos endereços a seguir informados. A título de estimativa de quantidade de profissionais a serem disponibilizados, informa-se os quantitativos utilizados na contratação atual.

Posto	Endereço	Quantidade de profissionais disponibilizados no contrato atual
Mensageiro	Avenida Angélica, 2364 - Consolação	01
Mensageiro	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros	05

9.1.6.5 No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano de Atividades**, no qual deverá constar:

- Quantidade de prestadores de serviços para os serviços;
- Rotinas de execução dos serviços;
- Equipamentos, ferramentas, materiais e insumos utilizados.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.6.7 As tarefas a seguir, foram as **mínimas** consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência, cabe à CONTRATADA projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade fixados no - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

9.1.6.8 Compete ao serviço de mensageria as tarefas movimentação de documentos, em especial:

Receber, conferir e distribuir os malotes encaminhados das várias unidades do CREA e as correspondências recebidas; Preparar os malotes, sob a supervisão de uma encarregada da equipe (dominada pela CONTRATADA) que responderá a Equipe de Normatização e Arquivo, Protocolo e Expediente – ENAPE; Efetuar a saída de documentos nos andares às 08:00h e às 13:00h; Listar e entregar os documentos nos andares às 10:30h e às 15:00h; Listar e preparar para postagem os malotes das unidades do CREA interior, promovendo a embalagem adequada e necessária, segundo a natureza do material; Listar e deixar preparados os malotes das unidades do CREA na capital, para serem entregues via transporte de pequenas cargas e/ou moto frete; Entregar nos andares os materiais encaminhados pelo almoxarifado para distribuição; Realizar recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovação da execução dos serviços; Entregar e efetuar a troca, quando solicitado, dos garrafões de água dos bebedouros; Preencher os formulários de controle informatizados referentes a entrada e saída de documentos e prestar informações sobre sua distribuição; Fazer a verificação, conferência, triagem de documentos, endereçamento de correspondência, atendimento telefônico, arquivo, abertura de pastas, produção de cópias de documentos e processos, operação de equipamentos de escritório (fax, impressoras, scanners e outros) e atividades congêneres; Realizar serviços externos de natureza simples, levando documentos, pequenos pacotes e/ou valores em espécie (as despesas referentes ao transporte correrão sob responsabilidade do CREA-SP); Entregar as garrafas de café nos andares nos horários das 08:30h e 13:30h e recolher às 11:30h e 16:30h; Entregar os jornais nos andares às 08:30h; Demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.1.7 Rotinas para os serviços de limpeza de caixa d'água

9.1.7.1 O Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água com aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização, deverá ser realizado a cada 6 meses, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, para realização de limpeza, higienização e aplicação de produtos químicos certificados, com posterior emissão de laudos técnicos por empresa especializada e todos os materiais e equipamentos de proteção individual fornecidos pela CONTRATADA.

9.1.7.2 O Serviço de limpeza e higienização com aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização que tem como objetivo de manter as condições ideais de funcionamento dos equipamentos, conforme especificação discriminada:

ITEM	SEDE	QUANTIDADE DE CAIXA D'ÁGUA	CAPACIDADE (EM LITROS) POR CAIXA	CAPACIDADE TOTAL (EM LITROS)	LOCALIZAÇÃO
1	SEDE FARIA LIMA	02	10.000	20.000	Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 Pinheiros - São Paulo/SP
		02	15.000	30.000	
		02	1.000	2.000	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

2	SEDE REBOUÇAS	01	40.000	40.000	Av. Rebouças, 1028 - Jardim Paulista - São Paulo/SP
		02	15.000	30.000	
3	UGI OESTE (Casa Rebouças)	03	1.000	3.000	Av. Rebouças, 1006 - Jardim Paulista - São Paulo/SP
4	SEDE BARRA FUNDA	02	1.000	2.000	Av. José Gomes Falcão, 120A - Barra Funda - São Paulo/SP
5	NESTOR PESTANA (UPS)	02	1.000	2.000	Rua Nestor Pestana, 87 - 1ª SL Consolação - São Paulo/SP
6	UGI LESTE	01	6.000	6.000	Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé - São Paulo/SP
7	UGI CAMPINAS	1	500	500	Avenida Monte Castelo, 368 - Jardim Proença - Campinas/SP
8	UGI SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	5.000	5.000	Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37 - Jardim Aquarius - São José dos Campos/SP
		1	15.000	15.000	
9	UGI PIRACICABA	2	1.000	2.000	Rua Antônio Maniero, 177 - São Dimas - Piracicaba/SP
10	UGI LIMEIRA	1	1.000	1000	Rua Santos Dumont, 93 - Vila Cidade Jardim - Limeira/SP
11	UGI OURINHOS	5	1.000	5000	Av. Armando Silva, 160 - Ourinhos/SP

MODELO DE EXECUÇÃO

9.1.7.3 Os serviços compreendem a lavagem interna e externa de todo o sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.7.4 Aplicação de produto recomendado pela Anvisa para desinfecção e higienização e com certificado e laudo técnico de garantia para 3 meses.

9.1.7.5 A contratada será responsável por todo o ferramental, insumos, pessoal, e encargos necessários para a correta execução do serviço respeitando todas as medidas de segurança.

9.1.7.6 As operações de higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios devem ser registrados e conter informações, em relatório cedido a CONTRATANTE, sobre:

- (a) natureza da superfície higienizada;
- (b) método de higienização; princípio ativo selecionado e sua concentração;
- (c) tempo de contato dos agentes químicos e/ou físicos utilizados na operação;
- (d) temperatura e outras informações que se fizerem necessárias.

9.1.7.7 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de aplicação são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.7.8 As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do RT, visando a garantia do serviço executado.

9.1.7.9 Os funcionários deverão possuir capacitação técnica legal correspondente as atividades a serem executas bem como usarem todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I) e Equipamentos de Proteção Coletiva (E.P.C) quando necessário para prover maior segurança aos funcionários da empresa contratada.

9.1.7.10 A Contratada DEVE cumprir o que estabelece a Norma Regulamentadora N° 35, Trabalho em Altura, NR-35, do MTE, nos trabalhos que serão executados acima de 2,00m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, conforme item 35.1.2 da NR-35.

9.1.7.11 Quando da execução dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los, orientá-los e treiná-los quanto ao correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que for o caso, conforme Norma Regulamentadora N° 06, NR N° 06, Equipamento de Proteção Individual, do Ministério do Trabalho e Emprego -MTE.

9.1.8 Rotinas para os serviços de moto frete

9.1.8.1 Prestação de serviços, sob demanda, de serviços de moto-frete para entrega e coleta de pequenos volumes por meio de motociclistas.

9.1.8.2 Os serviços serão prestados por meio de abertura de Ordem de Serviço, enviada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA por telefone, mensagem SMS, mensagem instantânea ou e-mail, com atendimento efetuado mediante comparecimento do motociclista no local indicado.

9.1.8.3 Cada Ordem de Serviço aberta corresponderá a uma DIÁRIA. Portanto, a DIÁRIA começa a vigor a partir do horário da sua abertura, que será no mínimo as 07:30 e poderá perdurar até o horário de 19:00h. Durante esse período o Motociclista deverá ficar a disposição do CREA-SP.

9.1.8.4 Os chamados(Ordem de Serviço) serão abertos pela equipe do CREA-SP na sede Faria Lima, situada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, na cidade de São Paulo - SP, única responsável pelos chamados que deverão ser atendidos, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados a partir do recebimento da solicitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.8.5 As pequenas cargas deverão ser retiradas no local indicado pelo CONTRATANTE responsável pelo chamado e entregues aos respectivos destinatários, no menor prazo possível, com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva.

9.1.8.6 Os serviços deverão ser prestados em todas as regiões da Capital, da Grande São Paulo e ABC e atenderão as necessidades das sedes:

SEDE CREA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
FARIA LIMA	Av. Brig. Faria Lima, 1059	Pinheiros	São Paulo/SP
BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A-B	Barra Funda	São Paulo/SP
REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
UGI OESTE (AEBOMBESP)	Avenida Rebouças, 1006	Jardim Paulista	São Paulo/SP
UPS NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 - Sobreloja	Consolação	São Paulo/SP
ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364	Consolação	São Paulo/SP
UGI CENTRO (AEASP)	Rua 24 de maio, 104 - 10º Andar	Centro	São Paulo
UPS APEMEC	Alameda Santos, 1.909 - 4º Andar - Conjunto A-4	Cerqueira Cesar	São Paulo/SP
UPS AEEFSJ	Rua José Paulino, 07 - Portão 7 - CPTM	Bom Retiro	São Paulo/SP
UPS SEAM	Avenida Ipiranga, 318 - Bloco A - Conjunto 402	República	São Paulo/SP
UPS IBAPE	Rua Maria Paula, 122 - Conjunto 104/106	Bela Vista	São Paulo/SP
UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84	Santana	São Paulo/SP
UPS APEAESP	Avenida Doutor Hugo Beolchi, 445 - Conj. 25	Vila Guarani	São Paulo/SP
UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666	Vila Olímpica	São Paulo/SP
UPS SINTESP	Rua Visconde de Pirajá, 338 A e B	Vila Dom Pedro I	São Paulo/SP
UPS IE	Avenida Doutor Dante Pazzanese, 120	Vila Mariana	São Paulo/SP
UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1.426	Tatuapé	São Paulo/SP
UPS ABEE	Rua Fidellis Papini, 95	Vila Prudente	São Paulo/SP
OGI OSASCO	Rua Alexandre Baptistone, 555 - km 18		Osasco/SP
UOP Santana do Parnaíba	Rua Santa Edwiges, 118	Jardim Rubi	Santana de Parnaíba/SP
UOP Barueri	Rua Caldas Novas, 50 - Mezanino 01 - Edifício Bela Trade	Bethville	Barueri/SP
UOP Carapicuíba	Avenida Sandra Maria, 444	Jardim das Belezas	Carapicuíba/SP
UGI Santo André	Rua Albertina, 53	Vila Pires	Santo André/SP
UOP Mauá	Avenida Queiróz Pedroso, 468	Jardim Pedroso	Mauá/SP
UOP Ribeirão Pires	Rua Felipe Sabagg, 200 - 4º andar - Sala 22C	Centro	Ribeirão Pires/SP
UOP São Bernardo do Campo	Avenida Imperatriz Leopoldina, 898	Nova Petrópolis	São Bernardo do Campo/SP
UOP São Caetano do Sul	Rua Roma, 61/63	Oswaldo Cruz	São Caetano do Sul/SP
UPS Diadema	Rua Tiradentes, 140	Centro	Diadema/SP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

NOTA: Além dos endereços acima, a entrega ocorrerá em todas as regiões da Capital, Grande São Paulo e ABC.

9.1.8.7 A entrega deverá ser protocolada, salvo expressa orientação contrária.

9.1.8.8 Os serviços destinam-se à entrega e coleta de pequenos volumes.

9.1.8.9 É proibido o transporte de valores, tais como: moeda corrente, nacional ou estrangeira, vale-refeição, vale-transporte, joias ou similares, sem o prévio aviso à CONTRATADA.

9.1.8.10 Em conjunto com a entrega principal, o Contratante pode utilizar outras entregas na mesma saída, no mesmo bairro ou em outro bairro.

9.1.8.11 O serviço de moto-frete por unidade/mês é de até 2.520 km/mês, a critério da Contratante, dentro da área de abrangência da Cidade de São Paulo e Região Metropolitana da Grande São Paulo.

9.1.8.12 Estima-se para a composição da equipe será de 3 (três) motocicletas com, condutores inscritos no Cadastro Municipal de Condutores – CONDUMOTO da Secretaria Municipal de Transportes, de acordo com o art. 9º da Lei nº 14.491/2007; **“Cadastro do Conductor”**. A comprovação da inscrição ocorrerá conforme etapa 4 da Tabela - PRINCIPAIS MARCOS E EVENTOS e sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

9.1.8.13 A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 07:30h e 19:00h, podendo ser alterado para atender as necessidades do CREA-SP.

9.1.9 Rotinas para os serviços de movimentação de bens móveis (carregadores)

9.1.9.1 Os serviços deverão ser prestados **sob demanda** do CREA-SP.

9.1.9.2 Compete aos carregadores as tarefas inerentes à movimentação/transporte de materiais, bens móveis, equipamentos (computadores/impressoras/etc), volumes e outros, para conduzi-los ao local determinado, estando ou não patrimoniados, conforme necessidade de serviço e com cronograma de atendimento à demanda solicitada pela Unidade de Engenharia e Manutenção - UEM, nas sedes do CREA-SP, na Capital de São Paulo, denominadas:

1. **“Faria Lima”** - Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059, Pinheiros;
2. **“Rebouças”** - Av. Rebouças, 1028 - Jardim Paulista;
3. **“UGI Oeste – Rebouças Casa”** - Avenida Rebouças, 1028 - Jardim Paulista;
4. **“Angélica”**, Av. Angélica, 2364 - Consolação;
5. **“UGI Centro”** - Rua Nestor Pestana, 87 - sobreloja - Consolação;
6. **“Barra Funda”**, Rua José Gomes Falcão, 120 A/B - Barra Funda;
7. **“UGI Norte”** - Rua Duarte Azevedo, 231 - Salas 81 a 84 - Santana;
8. **“UGI Sul”**, Avenida Dr. Cardoso de Melo, 1666 - Vila Olímpia;
9. **“UGI Leste”**, Rua Serra de Botucatu, 1426 - Tatuapé.

9.1.9.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que demandada, profissionais capacitados e em quantitativo necessário ao atendimento à demanda.

9.1.9.4 Compete aos carregadores, em especial, as atividades de:

Transporte e movimentação de caixas de volumes processuais, documentos e afins; Fazer a triagem de materiais e equipamentos recebidos e expedidos por transporte rodoviário; Embalar e desembalar adequadamente móveis, equipamentos de informática, utensílios de escritório, materiais ou documentos para transporte; Participar dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

procedimentos inerentes à realização de inventários, realizando contagens físicas e comparando o resultado dessas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado/patrimônio, apontando as divergências e/ou ajustando os erros, tudo sob as ordens deste CONTRATANTE; Conferir carga para movimentação; Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral, em local indicado pelo CONTRATANTE; Movimentar móveis, equipamentos e utensílios de escritório em geral, bem como materiais, documentos e mercadorias; Marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação, ferramentas de marcação elétricas ou outros equipamentos de identificação; Além dessas atividades, os profissionais deverão realizar serviços simples, como pequenos reparos para conservação em móveis, objetivando manter os bens disponibilizados às unidades em perfeito estado de uso.

9.1.9.5 Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas na edificação.

9.1.9.6 Os serviços serão prestados por meio de abertura de Ordem de Serviço, enviada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA por telefone, mensagem SMS, mensagem instantânea ou e-mail, com atendimento efetuado mediante comparecimento do carregador no local indicado.

9.1.8.3 Cada Ordem de Serviço aberta corresponderá a uma DIÁRIA. Portanto, a DIÁRIA começa a vigor a partir do horário da sua abertura, que será no mínimo as 08:00 e poderá perdurar até o horário de 17:00h. Durante esse período o carregador deverá ficar a disposição do CREA-SP

9.1.10 Rotinas para os serviços de transporte e movimentação de documentos e pequenas cargas - Malote

9.1.10.1 Prestação de serviços contínuos de transportes incluindo veículo e motorista devidamente habilitado e uniformizado, para o deslocamento de pequenas cargas para atender às necessidades do CREA-SP.

9.1.10.2 Os serviços serão prestados diariamente, ou seja, são continuados, conforme determinado e obedecendo ordem de serviço, com cronograma de atendimento à demanda realizada pela Equipe de Normatização e Arquivo, Protocolo e Expediente - ENAPE.

9.1.10.3 O recebimento da ordem de serviço comanda deverá ser confirmada por e-mail, encaminhado pela CONTRATADA que informará os dados do veículo e motorista que realizará o transporte preferencialmente com 12 (doze) horas de antecedência do início da prestação.

9.1.10.4 Todas as sedes elencadas no quadro a seguir, encaminham seus malotes para a sede Faria Lima. Portanto, a sede Faria Lima é a unidade responsável pela triagem do material, preparo e encaminhamento dos malotes para as sedes enumeradas no quadro.

9.1.10.5 As solicitações de transporte ocorrerá entre estas sedes, no quadro a seguir, sendo que, a sede Faria Lima será a base de partida e chegada dos malotes:

SERVIÇO DE MALOTE				
ITEM	SEDE A SEREM ATENDIDAS	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
1	FARIA LIMA	Av. Brig. Faria Lima, 1059	Pinheiros	São Paulo/SP
2	BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A-B	Barra Funda	São Paulo/SP
3	REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
4	UGI OESTE (AEBOMBESP)	Avenida Rebouças, 1006	Jardim Paulista	São Paulo/SP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

5	UPS NESTOR PESTANA	Rua Nestor Pestana, 87 - Sobreloja	Consolação	São Paulo/SP
6	ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364	Consolação	São Paulo/SP
7	UGI CENTRO (AEASP)	Rua 24 de maio, 104 - 10º Andar	Centro	São Paulo/SP
8	UPS APEMEC	Alameda Santos, 1.909 - 4º Andar - Conjunto A-4	Cerqueira Cesar	São Paulo/SP
9	UPS AEEFSJ	Rua José Paulino, 07 - Portão 7 - CPTM	Bom Retiro	São Paulo/SP
10	UPS SEAM	Avenida Ipiranga, 318 - Bloco A - Conjunto 402	República	São Paulo/SP
11	UPS IBAPE	Rua Maria Paula, 122 - Conjunto 104/106	Bela Vista	São Paulo/SP
12	UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84	Santana	São Paulo/SP
13	UPS APEAESP	Avenida Doutor Hugo Beolchi, 445 - Conj. 25	Vila Guarani	São Paulo/SP
14	UGI SUL	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666	Vila Olímpia	São Paulo/SP
15	UPS SINTESP	Rua Visconde de Pirajá, 338 A e B	Vila Dom Pedro I	São Paulo/SP
16	UPS IE	Avenida Doutor Dante Pazzanese, 120	Vila Mariana	São Paulo/SP
17	UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1.426	Tatuapé	São Paulo/SP
18	UPS ABEE	Rua Fidellis Papini, 95	Vila Prudente	São Paulo/SP
NOTA:	A Sede Faria Lima será a base de partida e chegada dos malotes.			

9.1.10.6 A CONTRATADA deverá executar os serviços de transporte de pequenas cargas utilizando veículo próprio com as seguintes características:

Veículo Urbano de Carga (VUC) para pequenas cargas, em caçamba fechada, incluindo combustível, lavagem e motorista, uniformizado e devidamente habilitado na categoria, com manutenção preventiva e corretiva, serviço de borracharia, taxa de pedágio quando houver, multas que o condutor tomar e outras despesas operacionais.

9.1.10.7 Caberá a CONTRATADA a retirada de pequenas cargas do tipo: móveis, persianas, cortinas, ventiladores, equipamentos de escritório e em geral, equipamentos inservíveis e outras pequenas cargas. Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá enviar pessoal capacitado munido de todo o ferramental e EPI's adequados para a execução dos serviços.

9.1.10.8 O período de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 7:00h às 15:00h.

9.1.10.9 Sempre que possível, as solicitações de serviços serão agrupadas de forma a otimizar a execução.

9.1.10.10 A CONTRATANTE poderá cancelar a ordens e/ou comanda com até 2(duas) horas de antecedência do início da prestação de serviços.

9.1.11 Rotinas para os serviços de transporte de mobiliário e equipamentos - Mudanças

9.1.11.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de transporte de mobiliários e equipamentos, utilizando veículo com as seguintes características:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.1.11.2 Veículo tipo caminhão ¾ (VUC) para cargas, em caçamba fechada e quando necessário aberta, incluindo combustível, lavagem e motorista, uniformizado e devidamente habilitado na categoria, com manutenção preventiva e corretiva, serviço de borracharia, taxa de pedágio quando houver, multas que o condutor tomar e outras despesas operacionais.

9.1.11.3 Prestação de serviços, sob demanda, de transportes incluindo veículo e motorista devidamente habilitado e uniformizado, para realização de mudanças das sedes e entre as sede do CREA-SP. Estima-se a demanda de até 1.000km por mês dos serviços.

9.1.11.4 Os serviços serão prestados sob demanda conforme determinado e obedecendo ordens de serviço (Anexo I-B deste TR), com cronograma de atendimento à demanda realizada pela Unidade de Engenharia e Manutenção - UEM.

9.1.11.5 Os serviços serão prestados por meio de abertura de Ordem de Serviço, enviada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, ou mensagem instantânea ou e-mail, contendo os dados do percurso (local, data e horário de início e retorno da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido), além da relação do material transportado.

9.1.11.6 O recebimento da Ordem de Serviço deverá ser confirmada por e-mail, encaminhado pela CONTRATADA que informará os dados do veículo e do motorista que realizará o transporte preferencialmente com 12 (doze) horas de antecedência do início da prestação.

9.1.11.7 Entende-se como local de execução dos serviços a todos os endereços das sedes do estado de São Paulo, a saber:

RELAÇÃO DAS UNIDADES DO CREA-SP NO ESTADO DE SÃO PAULO - MUDANÇA				
REGIÃO	TIPO DE UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
SEDE	SEDE FARIA LIMA	Av. Brig. Faria Lima, 1059	Pinheiros	São Paulo/SP
SEDE	SEDE BARRA FUNDA	Rua José Gomes Falcão, 120 A-B	Barra Funda	São Paulo/SP
SEDE	SEDE REBOUÇAS	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
SEDE	SEDE ANGÉLICA	Avenida Angélica, 2346/2364	Consolação	São Paulo/SP
GRE 01	UGI ADAMANTINA	Rua Josefina Dal'Antonia Tiveron, 140	Centro	Adamantina/SP
GRE 01	UOP TUPÃ	Rua México, 88	Jardim América	Tupã/SP
GRE 01	UOP DRACENA	Rua Miguel do Nascimento, 1016	Jardim Jussara	Dracena/SP
GRE 01	UOP OSVALDO CRUZ	Rua Yutaka Abe, 15A	Jardim Júlia	Osvaldo Cruz/SP
GRE 01	UGI ARAÇATUBA	Rua Antonio Pavan, 75	Jardim Icaray	Araçatuba/SP
GRE 01	UOP BIRIGUI	Avenida Paulo da Silva Nunes, 129	Parque das Paineiras	Birigui/SP
GRE 01	UOP PEREIRA BARRETO	Rua Ary Dornellas Carneiro, 1.997	Vila Municipal	Pereira Barreto/SP
GRE 01	UOP ILHA SOLTEIRA	Rua Rio Tapajós, 205	Zona Norte	Ilha Solteira/SP
GRE 01	UOP PENÁPOLIS	Rua Fernando Ribeiro de Barros, 1.136	Centro	Penápolis/SP
GRE 01	UOP ANDRADINA	Avenida Barão do Rio Branco, 435	Parque Santo Antonio	Andradina/SP
GRE 01	UPS MIRANDÓPOLIS	Rua Gentil Moreira, 314	Centro	Mirandópolis/SP
GRE 01	UGI PRES. PRUDENTE	Avenida Manoel Goulart, 843		Presidente Prudente/SP

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

GRE 01	UOP PRES. EPITÁCIO	Rua Porto Alegre, 1-18	Centro	Presidente Epitácio/SP
GRE 01	UOP PRES. VENCESLAU	Avenida João Pessoa, 779	Centro	Presidente Venceslau/SP
GRE 01	UOP ROSANA (PONTAL PARANAPANEMA)	Rua Travessa Itaúbas, 15 - Quadra 34	Primavera	Rosana/SP
GRE 01	UPS PRES. BERNARDES	Rua Coronel José Soares Marcondes, 246	Centro	Presidente Bernardes/SP
GRE 01	UPS TEODORO SAMPAIO	Avenida Manoel Guirado Segura, 1.174	Centro	Teodoro Sampaio/SP
GRE 02	UGI AMERICANA	Rua dos Coqueiros, 187	Jardim São Paulo	Americana/SP
GRE 02	UOP HORTOLÂNDIA	Avenida Olívio Franceschini, 1.458 - salas 04/05	Remanso Campineiro	Hortolândia/SP
GRE 02	UOP NOVA ODESSA	Rua XV de Novembro, 81 - Sala 3	Centro	Nova Odessa/SP
GRE 02	UOP SANTA BARBARA D'OESTE	Rua XV de Novembro, 882	Centro	Santa Bárbara d'Oeste/SP
GRE 02	UOP SUMARÉ	Rua Luiza Rodrigues da Silva, 69	Planalto do Sol	Sumaré/SP
GRE 02	UGI CAMPINAS	Avenida Monte Castelo, 368	Jardim Proença	Campinas/SP
GRE 02	UOP CAMPINAS - CAC-CLUBE	Rua Eleutério Rodrigues, 64	Vila Nova	Campinas/SP
GRE 02	UOP CAMPINAS CENTRO	Rua Moraes Sales, 884 - 2º Andar	Centro	Campinas/SP
GRE 02	UOP ARTUR NOGUEIRA	Rua Nossa Senhora das Dores, 789 - Sala 02	Centro	Artur Nogueira/SP
GRE 02	UOP COSMÓPOLIS	Rua Campinas, 654	Jardim Boa Vista	Cosmópolis/SP
GRE 02	UOP INDAIATUBA	Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 1.799	Vila Sfeir	Indaiatuba/SP
GRE 02	UOP JAGUARIUNA	Rua José Alves Guedes, 1.317	Jardim Sônia	Jaguariúna/SP
GRE 02	UOP PAULÍNIA	Avenida Armelinda Padula Pietrobon, 298	Jardim Itapoan	Paulínia/SP
GRE 02	UOP VALINHOS	Avenida Joaquim Alves Corrêa, 3.819	Jardim Santo Antonio	Valinhos/SP
GRE 02	UGI JUNDIAÍ	Avenida Nove de Julho, 409	Jardim Brasil	Jundiaí/SP
GRE 02	UOP ATIBAIA	Rua César Memolo, 420	Jardim Paulista	Atibaia/SP
GRE 02	UOP BRAGANÇA PLTA	Avenida Europa, 1.015	Jardim Europa	Bragança Paulista/SP
GRE 02	UOP CAMPO LIMPO PLTA	Avenida Manoel Tavares da Silva, 433	Vila Tavares	Campo Limpo Paulista/SP
GRE 02	UOP ITATIBA	Rua Miguel Hércules, 211	Jardim Tereza	Itatiba/SP
GRE 02	UOP ITU	Rua Arquiteto Márcio João de Arruda, 300	Vila Leis	Itu/SP

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

GRE 02	UOP SALTO	Rua dos Expedicionários Saltenses, 230	Centro	Salto/SP
GRE 02	UOP VÁRZEA PLTA	Rua São Paulo, 83	Vila Santa Teresinha	Várzea Paulista/SP
GRE 02	UPS PIRACAIA	Praça Nossa Senhora do Rosário, 54	Centro	Piracaia/SP
GRE 03	UGI BARRETOS	Rua I - 6, 303	Distrito Industrial I	Barretos/SP
GRE 03	UOP BEBEDOURO	Rua Norberto Rangel, 601	Vila Major Cícero Carvalho	Bebedouro/SP
GRE 03	UOP GUAÍRA	Avenida 9, 169	Centro	Guaíra/SP
GRE 03	UPS MONTE AZUL PLTA	Rua Quintino Bocaiúva, 306	Centro	Monte Azul Paulista/SP
GRE 03	UGI FRANCA	Rua Voluntário Jaime de Aguiar Barbosa, 1.270	Santa Rita	Franca/SP
GRE 03	UOP BATATAIS	Avenida Doutor Chiquinho Arantes, 759	Centro	Batatais/SP
GRE 03	UOP ITUVERAVA	Rua Espanha, 280	Parque das Nações	Ituverava/SP
GRE 03	UOP ORLÂNDIA	Avenida Sete, 282	Centro	Orlândia/SP
GRE 03	UPS IGARAPAVA	Rua Coronel Francisco Martins, 386 - Sala 02	Centro	Igarapava/SP
GRE 03	UPS SÃO JOAQUIM DA BARRA	Rua Minas Gerais, 1.639	Centro	São Joaquim da Barra/SP
GRE 03	UGI RIBEIRÃO PRETO	Rua João Penteado, 2.237	Jardim São Luiz	Ribeirão Preto/SP
GRE 03	UOP SERTÃOZINHO	Rua Expedicionário Lellis, 1.618	Centro	Sertãozinho/SP
GRE 04	UGI REGISTRO	Rua Teiti Koki, 55	Vila Flórida	Registro/SP
GRE 04	UGI SANTOS	Avenida Ana Costa, 14	Vila Matias	Santos/SP
GRE 04	UPS SANTOS	Rua Doutor Artur Porchat de Assis, 47	Boqueirão	Santos/SP
GRE 04	UOP BERTIOGA	Rua Ayrton Senna da Silva, 141	Centro	Bertioga/SP
GRE 04	UOP CUBATÃO	Rua Benedito Aires, 130	Vila Paulista	Cubatão/SP
GRE 04	UOP GUARUJÁ	Rua Quintino Bocaiuva, 521	Centro	Guarujá/SP
GRE 04	UOP ITANHAÉM	Rua Aécio Mennucci, 271	Fazendinha	Itanhaém/SP
GRE 04	UOP MONGAGUÁ	Praça Jacob Koukdjian, 167 - 1º andar - Loja 25	Centro	Mongaguá/SP
GRE 04	UOP PERUIBE	Rua General Ataliba Leonel, 777	Centro	Peruíbe/SP
GRE 04	UOP PRAIA GRANDE	Rua Dair Borges, 78	Boqueirão	Praia Grande/SP
GRE 04	UOP SÃO VICENTE	Rua Expedicionários Vicentinos, 59	Centro	São Vicente/SP
GRE 05	UGI OSASCO	Rua Alexandre Baptistone, 555 - km 18		Osasco/SP
GRE 05	UOP SANTANA DO PARNAIBA	Rua Santa Edwiges, 118	Jardim Rubi	Santana de Parnaíba/SP

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

GRE 05	UOP BARUERI	Rua Caldas Novas, 50 - Mezanino 01 - Edifício Bela Trade	Bethaville	Barueri/SP
GRE 05	UOP CARAPICUIBA	Avenida Sandra Maria, 444	Jardim Das Belezas	Carapicuíba/SP
GRE 05	UOP COTIA	Avenida Santo Antônio, 294	Vila Santo Santo Antônio do Portão	Cotia/SP
GRE 05	UOP ITAPECERICA DA SERRA	Rua Florianópolis, 143	Parque Paraíso	Itapecerica da Serra/SP
GRE 05	UOP ITAPEVI	Rua Doutor José Pedro de Castro, 404	Centro	Itapevi/SP
GRE 05	UOP JANDIRA	Rua Willian Waddell, 31 - Sala 35 - 2º Piso	Centro	Jandira/SP
GRE 05	UOP TABOÃO DA SERRA	Rua João Queiroz, 107	Jardim Maria Rosa	Taboão da Serra/SP
GRE 05	UOP VARGEM GDE PLTA	Avenida Elias Alves da Costa, 411/415 - 2º Andar - Sala 19	Centro	Vargem Grande Paulista/SP
GRE 05	UPS CAJAMAR	Avenida Tenente Marques, 5.700 - Sala 1	Polvilho	Cajamar/SP
GRE 05	SEDE NESTOR PESTANA (UPS)	Rua Nestor Pestana, 87 - Sobreloja	Consolação	São Paulo/SP
GRE 05	UGI CENTRO (AEASP)	Rua 24 de maio, 104 - 10º Andar	Centro	São Paulo/SP
GRE 05	UPS APEMEC	Alameda Santos, 1.909 - 4º Andar - Conjunto A-4	Cerqueira Cesar	São Paulo/SP
GRE 05	UPS SJUNDIAÍ	Rua José Paulino, 07 - Portão 7 - CPTM	Bom Retiro	São Paulo/SP
GRE 05	UPS SEAM	Avenida Ipiranga, 318 - Bloco A - Conjunto 402	República	São Paulo/SP
GRE 05	UPS IBAPE	Rua Maria Paula, 122 - Conjunto 104/106	Bela Vista	São Paulo/SP
GRE 05	UGI NORTE (ABECLIN)	Rua Duarte de Azevedo, 431 - Salas 81, 82, 83, 84	Santana	São Paulo/SP
GRE 05	UGI OESTE (AEBOMBESP)	Avenida Rebouças, 1028	Jardim Paulista	São Paulo/SP
GRE 05	UPS OESTE (POSTO)	Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Térreo	Pinheiros	São Paulo/SP
GRE 05	UGI SUL (IPEEA)	Avenida Dr. Cardoso de Melo , 1666	Vila Olímpia	São Paulo//SP
GRE 05	UPS APEAESP	Avenida Doutor Hugo Beolchi, 445 - Conj. 25	Vila Guarani	São Paulo/SP
GRE 05	UPS SINTESP	Rua Visconde de Pirajá, 338 A e B	Vila Dom Pedro I	São Paulo/SP
GRE 05	UPS IE	Avenida Doutor Dante Pazzanese, 120	Vila Mariana	São Paulo/SP

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

GRE 06	UGI SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 37	Jardim Aquarius	São José dos Campos/SP
GRE 06	UOP SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Avenida Anchieta, 662	Jardim Nova América	São José dos Campos/SP
GRE 06	UOP CARAGUATATUBA	Avenida Frei Pacífico Wagner, 489	Centro	Caraguatatuba/SP
GRE 06	UOP JACAREÍ	Avenida Pensilvânia, 531	Jardim Flórida	Jacareí/SP
GRE 06	UOP SÃO SEBASTIÃO	Rua Vitorino Gonçalves dos Santos, 152 - Bloco B - Loja 17/18	Centro	São Sebastião/SP
GRE 06	UGI TAUBATÉ	Avenida Santa Luiza de Marillac, 1.347	Jardim Ana Emília	Taubaté/SP
GRE 06	UOP CAMPOS DO JORDÃO	Rua Inácio Caetano, 467 - Bloco B - Sala 02	Vila Abernassia	Campos do Jordão/SP
GRE 06	UOP CRUZEIRO	Rua Capitão Avelino Bastos, 910	Centro	Cruzeiro/SP
GRE 06	UOP GUARATINGUETÁ	Avenida Ariberto Pereira da Cunha, 978	Pedregulho	Guaratinguetá/SP
GRE 06	UOP LORENA	Rua Sacilotti, 45	Bairro da Cruz	Lorena/SP
GRE 06	UOP PINDAMONHANGABA	Rua Senador Dino Bueno, 204	Centro	Pindamonhangaba/SP
GRE 06	UOP UBATUBA	Rua Orlando Carneiro, 98	Centro	Ubatuba/SP
GRE 07	UGI GUARULHOS	Rua Guadelino Fanganiello, 3	Parque Renato Maia	Guarulhos/SP
GRE 07	UOP ARUJÁ	Rua Mato Grosso, 189	Jardim Planalto	Arujá/SP
GRE 07	UOP MAIRIPORÃ	Avenida José Geanesella, 1.500 - Loja 14 - Bloco 3	Roseira	Mairiporã/SP
GRE 07	UOP STA ISABEL	Rua José Domenech, 30	Lanifício	Santa Isabel/SP
GRE 07	UGI LESTE	Rua Serra de Botucatu, 1.426	Tatuapé	São Paulo/SP
GRE 07	UPS ABEE	Rua Fidellis Papini, 95	Vila Prudente	São Paulo/SP
GRE 07	UGI MOGI DAS CRUZES	Rua Júlio Perotti, 57	Jardim Armênia	Mogi das Cruzes/SP
GRE 07	UOP FERRAZ DE VASCONCELOS	Rua Buique, 60	Vila Romanópolis	Ferraz de Vasconcelos/SP
GRE 07	UOP ITAQUAQUECETUBA	Avenida Italo Adami, 317 - Sala 1	Vila Virginia	Itaquaquetuba/SP
GRE 07	UOP POA	Avenida Leonor Bolsoni Marques da Silva, 420	Centro	Poá/SP
GRE 07	UOP SUZANO	Travessa Guaió, 183	Centro	Suzano/SP
GRE 07	UGI SANTO ANDRÉ	Rua Albertina, 53	Vila Pires	Santo André/SP
GRE 07	UOP MAUÁ	Avenida Queiróz Pedroso, 468	Jardim Pedroso	Mauá/SP
GRE 07	UOP RIBEIRÃO PIRES	Rua Felipe Sabagg, 200 - 4º andar - Sala 22C	Centro	Ribeirão Pires/SP

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

GRE 07	UOP SÃO BERNARDO DO CAMPO	Avenida Imperatriz Leopoldina, 898	Nova Petrópolis	São Bernardo do Campo/SP
GRE 07	UOP SÃO CAETANO DO SUL	Rua Roma, 61/63	Oswaldo Cruz	São Caetano do Sul/SP
GRE 08	UPS DIADEMA	Rua Tiradentes, 140	Centro	Diadema/SP
GRE 08	UGI ASSIS	Rua Dionísio Dias Paião, 355	Jardim Europa II	Assis/SP
GRE 08	UOP OURINHOS	Avenida Armando Silva, 160	Distrito Industrial I	Ourinhos/SP
GRE 08	UOP PARAGUAÇU PLTA	Rua Doze de Março, 767	Centro	Paraguaçu Paulista/SP
GRE 08	UOP PIRAJU	Rua Treze de Maio, 565	Centro	Piraju/SP
GRE 08	UOP SANTA CRUZ DO RIO PARDO	Rua Antonio Mardegan, 554	Centro	Santa Cruz do Rio Pardo/SP
GRE 08	UPS PALMITAL	Rua Manoel Leão Rego, 149	Centro	Palmital/SP
GRE 08	UGI BAURU	RuaDoutor Fuas de Mattos Sabino, 1-15	Jardim América	Bauru/SP
GRE 08	UOP BARRA BONITA	Rua Paschoal Buonarotti, 103	Vila Narcisa	Barra Bonita/SP
GRE 08	UOP IBITINGA	Rua Antonio Casemiro, 45	Jardim Petrópolis	Ibitinga/SP
GRE 08	UOP JAÚ	Rua Rui Barbosa, 2.345	Jardim Ferreira Dias	Jaú/SP
GRE 08	UOP LENÇÓIS PLTA	Rua Coronel Joaquim Gabriel, 637	Centro	Lençóis Paulista/SP
GRE 08	UPS BARIRI	Rua Antonio de Queiroz, 446	Centro	Bariri/SP
GRE 08	UPS PIRAJUÍ	Rua das Araras, 201	Centro	Pirajuí/SP
GRE 08	UGI MARILIA	Rua Mecenas Pinto Bueno, 1.207	Tangará	Marília/SP
GRE 08	UOP GARÇA	Alameda Vereador Luiz Botino Junior, 83	Estação Velha	Garça/SP
GRE 08	UOP LINS	Avenida Nicolau Zarvos, 631	Vila Clélia	Lins/SP
GRE 08	UOP PROMISSÃO	Avenida Rio Grande, 916	Centro	Promissão/SP
GRE 09	UGI JALES	Avenida João Amadeu, 470	Distrito Industrial II	Jales/SP
GRE 09	UOP SANTA FÉ DO SUL	Rua 5, 1.298	Centro	Santa Fé do Sul/SP
GRE 09	UGI SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rua Raul Silva, 1.417	Nova Redentora	São José do Rio Preto/SP
GRE 09	UOP FERNANDÓPOLIS	Rua Rio de Janeiro, 1.597	Centro	Fernandópolis/SP
GRE 09	UOP MIRASSOL	Rua Padre Ernesto, 2.420	Centro	Mirassol/SP
GRE 09	UOP OLÍMPIA	Alameda Francisco Boitar, 250	Jardim Universitário	Olímpia/SP
GRE 09	UOP VOTUPORANGA	Rua Bahia, 2.270	São João	Votuporanga/SP
GRE 10	UGI ARARAQUARA	Rua João Gurgel, 1.881	Carmo	Araraquara/SP

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

GRE 10	UOP JABOTICABAL	Avenida Carlos Berchieri, 300	Centro	Jaboticabal/SP
GRE 10	UOP CATANDUVA	Rua Beberibe, 1.151	Jardim dos Coqueiros	Catanduva/SP
GRE 10	UOP ITÁPOLIS	Avenida Duque de Caxias, 1.440	Vila Santos	Itápolis/SP
GRE 10	UOP TAQUARITINGA	Rua Matheus Cosentino, 245	Talavasso	Taquaritinga/SP
GRE 10	UPS NOVO HORIZONTE	Avenida Josué Quirino de Moraes, 976	Centro	Novo Horizonte/SP
GRE 10	UOP MATÃO	Avenida Baldan, 2.705	Residencial Olívio Benassi	Matão/SP
GRE 10	UOP MONTE ALTO	Rua Francisco Frigo, 100	Residencial Barbizan	Monte Alto/SP
GRE 10	UGI PIRACICABA	Rua Antônio Maniero, 177	São Dimas	Piracicaba/SP
GRE 10	UPS PIRACICABA	Rua Ipiranga, 166	Centro	Piracicaba/SP
GRE 10	UPS SÃO PEDRO	Rua Maestro Benedito Quintino, 1.274	Centro	São Pedro/SP
GRE 10	UGI CARLOS	Rua Sorbone, 400	Jardim Centreville	São Carlos/SP
GRE 10	UOP DESCALVADO	Rua Coronel Rafael Tobias, 2.417	Novo Jardim Belém	Descalvado/SP
GRE 11	UGI BOTUCATU	Rua Prefeito Tonico Barros, 612	Centro	Botucatu/SP
GRE 11	UOP AVARÉ	Rua dos Engenheiros, 26-B	Colina da Boa Vista	Avaré/SP
GRE 11	UOP SÃO MANUEL	Avenida Irmão Aldo Marini, 50	Centro	São Manuel/SP
GRE 11	UPS TAQUARITUBA	Avenida Silvano de Paula Bueno, 320	Centro	Taquarituba/SP
GRE 11	UGI ITAPEVA	Avenida Orestes Gonzaga, 440	Jardim Ferrari III	Itapeva/SP
GRE 11	UPS APIAI	Rua 15 de Novembro, 68	Centro	Apiai/SP
GRE 11	UGI SOROCABA	Rua Messias Pereira de Paula, 22	Jardim Pires de Melo	Sorocaba/SP
GRE 11	UPS LARANJAL PLTA	Rua Anotnio Alves Martins, 45	Jardim Ambiental	Laranjal Paulista/SP
GRE 11	UOP SÃO ROQUE	Rua Garfield Pereira Barreto, 95	Centro	São Roque/SP
GRE 11	UOP ITAPETININGA	Rua Pedro Cardoso, 75	Jardim Mesquita	Itapetininga/SP
GRE 11	UOP PIEDADE	Rua Sete de Setembro, 42	Centro	Piedade/SP
GRE 11	UOP TATUÍ	Rua Professor Joaquim Teixeira, 350	Chácara Junqueira	Tatuí/SP
GRE 11	UPS CAPÃO BONITO	Avenida Plácido Batista da Silveira, 355	Jardim Cruzeiro	Capão Bonito/SP
GRE 11	UPS CERQUILHO	Rua Doutor Soares Hungria, 835	Centro	Cerquilho/SP
GRE 12	UGI LIMEIRA	Rua Santos Dumont, 93	Vila Cidade Jardim	Limeira/SP
GRE 12	UOP ARARAS	Rua Maria Martha Nunes, 189	Jardim Fátima	Araras/SP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

GRE 12	UOP LEME	Rua Flavio Zillo, 110	Cidade Jardim	Leme/SP
GRE 12	UOP PIRASSUNUNGA	Rua Felipe Boller Júnior, 4.255	Cidade Jardim	Pirassununga/SP
GRE 12	UOP PORTO FERREIRA	Rua Nelson Pereira Lopes, 662	Centro	Porto Ferreira/SP
GRE 12	UOP RIO CLARO	Avenida 10, 2.180	Jardim São Paulo II	Rio Claro/SP
GRE 12	UPS CONCHAL	Rua Doutor Altino Arantes, 470	Centro	Conchal/SP
GRE 12	UGI SÃO JOÃO DO BOA VISTA	Rua Hélio Correia da Fonseca, 246	Jardim Santa Rita III	São João da Boa Vista/SP
GRE 12	UOP ESPIRITO SANTO DO PINHAL	Rua Benedito Forni, 45	Jardim Baronesa	Espírito Santo do Pinhal/SP
GRE 12	UOP MOCOCA	Rua Romeu Verzola, 40	Jardim Chico Piscina	Mococa/SP
GRE 12	UOP SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	Rua Benedito dos Reis Sigliani, 241	Buenos Aires	São José do Rio Pardo/SP
GRE 12	UGI MOGI GUAÇU	Rua Décio Bueno, 67	Vila Santa Júlia	Mogi Guaçu/SP
GRE 12	UOP AMPARO	Avenida Prefeito Raul de Oliveira Fagundes, 995	Centro	Amparo/SP
GRE 12	UOP ITAPIRA	Rua Bento da Rocha, 9	Centro	Itapira/SP
GRE 12	UOP MOGI MIRIM	Rodovia Luiz Gonzaga de Amoedo Campos, 685	Jardim Brasília	Mogi Mirim/SP
GRE 12	UOP SOCORRO	Rua José Maria de Faria, 71	Centro	Socorro/SP
GRE 12	UOP SERRA NEGRA	Rua Adelina Humberto de Quency, 162	Campo Sete	Serra Negra/SP

9.1.11.8 Sempre que possível, as solicitações de serviços serão agrupadas de forma a otimizar a execução.

9.1.11.9 A CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço com até 2(duas) horas de antecedência do início da prestação de serviços.

9.1.11.10 Caberá a CONTRATADA a retirada e transportar mobiliários novos e usados, equipamentos, persianas, cortinas, ventiladores, bens móveis e equipamentos inservíveis e outras cargas. Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá enviar pessoal capacitado munido de todo o ferramental e EPI's adequados para a execução dos serviços.

9.1.12 Requisitos de implementação e implantação

9.1.12.1 A tabela a seguir foi elaborada com os principais marcos e eventos:

Tabela - PRINCIPAIS MARCOS E EVENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	ATORES	ARTEFATO	CANAL
	Assinatura do contrato.			Contrato assinado	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

1	Assinatura do Termo de compromisso de manutenção de Sigilo	Até 5 dias úteis da convocação para a assinatura do contrato	Representante do CREA-SP, Preposto ou Representante da contratada	Termo de compromisso de manutenção de Sigilo assinado	E-mail
2	Apostilamento da Equipe de Fiscalização	Após a assinatura do contrato	Unidade de Gestão de Contratos e Prestação de Contas	Portaria de designação	Publicação interna
3	Reunião de alinhamento	Até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato.	Gestor do Contrato/ Preposto	Ata de reunião de alinhamento	E-mail
4	Apresentação da comprovação dos requisitos da equipe profissional	10 dias corridos, após a assinatura do contrato	Preposto	Comprovações em formato digital	E-mail
5	Plano de Atividades	10 dias úteis após assinatura do contrato	Contratada	Plano de Atividades	E-mail
6	Início do facilities	Até 05 (cinco) dias úteis após a emissão do despacho de ateste de verificação das comprovações dos requisitos da equipe profissional	Gestor do contrato / Preposto	Ordem de Serviço	Não há
7	Entrega do termo de recebimento provisório	Até o 3º (terceiro) dia útil após o registro de cada ocorrência	Preposto	Termo de recebimento provisório e Relatório de Ocorrência.	E-mail
8	Análise do Relatório de Ocorrência	Em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do Relatório de Ocorrência	Gestor do contrato / Fiscal Técnico	Notificação de avaliação do Relatório de Ocorrência	E-mail

9.1.12.2 O início da prestação dos serviços se dá até 05 dias úteis após a emissão do despacho de ateste de verificação das comprovações dos requisitos da equipe profissional.

9.1.12.3 Para registro da data de início da execução será realizada a Emissão de Ordem de Serviço.

9.1.12.4 Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução do serviço de facilities, serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

9.1.12.4.1 O período para adaptação e ajustes, a ser provido apenas para os primeiros sessenta dias de execução contratual, inicia-se com a emissão da Ordem de Serviço.

9.1.12.5 A vigência contratual inicia-se com a assinatura do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

9.2 - Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

9.2.1 Rol de serviços de Facilities e suas quantidades:

Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP

FACILITIES	QUANT.	UNID.
limpeza e higienização	30	mês
jardinagem	30	mês
copa	30	mês
mensageria	30	mês
recepção	30	mês
carregadores	660	diária
limpeza de caixa d'água	05	semestre
transporte de pequenas cargas - Malote	30	mês
moto frete	1980	diária
coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança	30	mês

9.3 - Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração

9.3.1 Requisitos de Comunicação/Acompanhamento

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

- O canal de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do preposto;
- Correio eletrônico (e-mail);
- Atas de reunião.

9.4 - Forma de Pagamento em Função dos Resultados

9.4.1 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.4.1.1 O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

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

- o recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, nos seguintes termos:
 - elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
 - quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.4.2 DO PROCESSO DE PAGAMENTO

9.4.2.1 Após recebimento definitivo dos serviços, conforme item DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

9.4.2.2 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2.3 O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado conforme a efetiva execução dos serviços, aplicados os ajustes relativos a serviços não executados e aos eventuais descumprimentos dos níveis mínimos de serviço e de desempenho exigidos, bem como das demais obrigações contratuais.

9.4.2.4 Os ajustes serão aplicados com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a partir dos quais será calculado o valor mensal de acordo com as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas no referido Instrumento.

9.4.2.5 Dessa forma, os valores apresentados na proposta vencedora do certame de contratação corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese de a empresa CONTRATADA prestar os serviços integralmente e alcançar êxito em todos os indicadores de níveis mínimos de serviço e desempenho.

9.4.2.6 Com respeito aos prazos de aferição, contestação, emissão de parecer e pagamento da fatura, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias, úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o término do período de apuração mensal para conferência e envio do Relatório Geral de Faturamento para o CONTRATANTE.

9.4.2.7 O CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias, corridos, contados a partir do recebimento do Relatório Geral de Faturamento para aprovar o relatório e autorizar a emissão da fatura ou para efetuar a contestação do relatório.

9.4.2.8 Caso haja contestação, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias, úteis, contados a partir do recebimento para realizar os reparos no relatório ou para se justificar.

9.4.2.9 Somente após a aprovação do relatório e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA poderá emitir a fatura.

9.4.2.10 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

9.4.2.11 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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

9.4.2.13 Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, 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.

9.4.2.14 O pagamento está condicionado à apresentação de nota fiscal, acompanhada de Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, comprovando regularidade com o FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, expedida pela justiça do Trabalho.

9.4.2.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4.2.16 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

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

9.4.2.18 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.2.19 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 junto ao SICAF.

9.4.2.20 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

9.4.2.21 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

9.4.2.22 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

9.4.2.23 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o CREA-SP atestar a execução do objeto do contrato.

9.4.2.24 Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa (MPOG) N. 5/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pelo CREA-SP.

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

9.4.2.26 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4.2.27 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CREA-SP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) 365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.4.2.28 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

9.4.2.29 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e 6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - Metodologia/Formas de Avaliação da Qualidade e Adequação da Solução às Especificações Funcionais e Tecnológicas

10.1.1 REQUISITOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

10.1.1.1 O **Instrumento de Medição de Resultados - IMR** é baseado em indicadores de desempenho e será aplicado para todos os serviços de facilities.

10.1.1.2 O conjunto desses indicadores é designado Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Caso a CONTRATADA não execute os serviços com a qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.

10.1.1.3 O IMR deste contrato é composto de duas parcelas:

- 1.A primeira é o resultado do conjunto de vistorias realizadas pela equipe de Fiscalização ao longo do mês;
- 2.A segunda, de um relatório mensal de ocorrências;

10.1.1.4 A seguir, são detalhadas a forma de apuração desses dois conceitos e o seu impacto no faturamento mensal da CONTRATADA.

VISTORIAS REALIZADAS

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

- a. Para cada relatório de vistoria dos serviços de limpeza, a área não abrangerá mais de uma sede (incluídos todos os seus andares, garagens, rampas, áreas externas comuns, banheiro, copa, auditório, sala de reunião, salas de trabalho, cursos e afins, corredor, área de circulação, hall de elevador, lobby, depósitos, vestiários e escadas) por vistoria;
- b. Para os serviços de jardinagem, cada relatório de vistoria pode abranger até a totalidade dos jardins de cada sede provida pelos serviços;
- c. Para cada relatório de vistoria dos serviços de recepção, cada relatório de vistoria pode abranger até a totalidade das recepções das sedes providas pelos serviços;
- d. Para cada relatório de vistoria dos serviços de copa, cada relatório de vistoria pode abranger até a totalidade das sedes providas pelos serviços;
- e. Para cada relatório de vistoria dos serviços de mensageria, cada relatório de vistoria pode abranger até a totalidade das sedes providas pelos serviços.

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

SERVIÇOS DE LIMPEZA		
ITEM	Ocorrências	Unidade de Medida
1.A	Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, álcool em gel, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em banheiros, vestiários ou copas e demais ambientes onde existem os respectivos suportes e dispensers instalados	Por ocorrência
2.A	Mau cheiro nos banheiros/vestiários ou copas	Por banheiro, vestiário ou copa
3.A	Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros, vestiários ou copas	Por banheiro, vestiário ou copa
4.A	Bancadas dos banheiros ou copas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras)	Por banheiro ou copa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

5.A	Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nas geladeiras e frigobares	Por geladeira ou frigobar
6.A	Transbordamento de lixeiras em qualquer área/ambiente	Por lixeira
7.A	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros e demais móveis e utensílios	Por ambiente
8.A	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias	Por ambiente
9.A	Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos frios, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros	Por ambiente
10.A	Existência de manchas, farelos, areia, terra, pedaços de papel, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros	Por ambiente
11.A	Existência de manchas grosseiras (removíveis mediante limpeza simples) nas paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros	Por ambiente
12.A	Existência de manchas, poeira e quaisquer sujidades visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, em pisos, paredes e tetos do hall dos elevadores, lobby e recepções	Por ambiente
13.A	Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura da sede (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras)	Por ambiente
14.A	Existência de sujeiras grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto etc. nas garagens, oficinas, depósitos, rampas e demais áreas	Por ambiente
15.A	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços	Por ocorrência
16.A	Qualidade dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em desacordo com as especificações do contrato	Por ocorrência
17.A	Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas de limpeza	Por ambiente

SERVIÇOS DE JARDINAGEM

ITEM	Ocorrências	Unidade de Medida
1.B	Vegetação em processo de estresse hídrico (amareladas e murchas) em áreas de jardim que são atendidas por sistema de irrigação	Por ambiente
2.B	Gramma alta, por falta de poda, que ultrapasse 10 centímetros de uma régua colocada na posição vertical	Por ambiente
3.B	Existência de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas nos gramados e canteiros	Por ambiente
4.B	Existência pragas (cupim, formiga, piolho etc.) e doenças em nos canteiros, gramados e árvores	Por ambiente
5.B	Existência de plantas mortas ou decadentes	Por ocorrência
6.B	Existência de espaços “carecas”, sem a cobertura vegetal de espécies adequadas ao projeto de paisagismo	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

7.B	Falta de poda em árvores e arbustos com formações inadequadas, tais como: galhos encostando em estruturas construídas ou invadindo vias de circulação de veículos, árvores e arbustos secos e mortos, folhas de palmeiras que estejam atrapalhando a visão de motoristas, folhas de palmeiras ou outra planta em situação de queda, canteiros com folhagens de alinhamento não uniforme, com desníveis superiores a 15 cm	Por ambiente
8.B	Existência de terra e outras sobras dos jardins deixadas nos gramados e calçadas	Por ambiente
9.B	Existência de mato ao redor de sede, caracterizada por vegetação com altura superior a 15 cm	Por ambiente
10.B	Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas ajardinadas	Por ambiente
11.B	Inexistência de capina e roçagem de mato e gramíneas	Por ambiente

SERVIÇOS DE COPA

ITEM	Ocorrências	Unidade de Medida
1.C	Falta de limpeza e higienização dos equipamentos da copa	Por ocorrência
2.C	Presença de louça suja no ambiente da copa	Por ocorrência
3.C	Falta de limpeza e higienização das dependências da copa	Por ocorrência
4.C	Desabastecimento dos ambientes com copos descartáveis	Por ambiente
5.C	Presença de lixo visível a olho nu	Por ocorrência

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

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

SERVIÇOS DE MENSAGERIA

ITEM	Ocorrências	Unidade de Medida
1.E	Falha na distribuição dos malotes e correspondências	Por ocorrência
2.E	Desorganização com o ambiente de trabalho	Por ocorrência
3.E	Falha no preenchimento de formulários	Por ocorrência
4.E	Falha no preparo dos malotes para postagem	Por ocorrência
5.E	Falha na entrega de materiais encaminhados pelo almoxarifado ou outro setor	Por ocorrência

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

RELATÓRIO MENSAL	
Ocorrências	Unidade de Medida
Sujeira cristalizada na face externa/interna dos vidros, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização	Por andar
Existência de manchas, poeiras, terra ou quaisquer sujidades nas faces externas/internas dos vidros, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização	Por andar
Atraso na reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em qualquer ambiente do CREA-SP, após 10 minutos, a contar da solicitação da fiscalização	Por ocorrência
Atraso na realização de serviços emergenciais (conforme definidos nas Especificações Técnicas), após 10 minutos, a contar da solicitação da fiscalização	Por ocorrência
Descumprimento do cronograma de irrigação em relação aos horários permitidos	Por dia
Atraso no início da execução do cronograma de lavagem e higienização dos ambientes sem anuência da fiscalização	Por dia
Interrupção da execução dos serviços de lavagem e higienização dos ambientes sem anuência da fiscalização	Por dia
Atraso no início da execução do cronograma de adubação, calagem com calcário e cobertura com terra comum sem anuência da fiscalização	Por dia
Interrupção da execução dos serviços de adubação, calagem com calcário e cobertura com terra comum sem anuência da fiscalização	Por dia
Atraso na manutenção dos vasos com plantas ornamentais distribuídos nos ambientes internos sem anuência da fiscalização	Por dia
Atraso na entrega do relatório mensal de controle de estoque de planta	Por dia
Atraso no recolhimento e destinação adequada dos entulhos e demais resíduos resultantes das podas e limpezas, em conformidade com as normas de regulamentares municipais ou estaduais de São Paulo, incluindo o transporte desses resíduos até o local adequado para seu descarte	Por dia
Atraso na distribuição dos jornais	Por dia
Atraso na entrega de documentos nos andares	Por dia
Atraso na preparação dos malotes	Por dia
Interrupção das atividades de mensageria sem a anuência da fiscalização	Por ocorrência
Interrupção do atendimento ao público interno e externo sem anuência da fiscalização	Por ocorrência
Retardo no registro de visitantes	Por ocorrência
Deficiência no controle do fluxo de pessoas proporcionando aglomeração da recepção	Por dia
Atraso no preparo do café ou chá	Por ocorrência
Ambiente da copa desorganizado	Por ocorrência
Garrafas térmicas, jarras, xícaras, copos e demais utensílios entregues sem higienização e lavação	Por utensílio
Atraso no abastecimento de copos descartáveis e papel toalha	Por ocorrência
Atraso no início da execução do cronograma de limpeza e higienização de caixa d'água das instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização	Por dia
Interrupção da execução dos serviços de limpeza e higienização de caixa d'água das instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização	Por dia
Atraso no início da execução do cronograma de serviços de moto frete e coleta de pequenos volumes nas instalações, do CREA-SP, sem anuência da fiscalização	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.1.15 Será considerado para fins de controle do saldo contratual quando da data de realização do evento e não da emissão da Ordem de Serviço, atribuição a ser exercida pela CONTRATANTE, a qual a CONTRATADA deverá gerenciar o quantitativo demandado durante cada vigência do contrato.

REFLEXO DO IMR NO FATURAMENTO

10.1.1.16 A meta a ser atingida pela CONTRATADA é que se obtenha Fator de Qualidade – FQ = 1,00, para que receba



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP integralmente a remuneração pelos serviços prestados. O FQ será formado pelos coeficientes definidos a seguir.

10.1.1.17 As vistorias da FISCALIZAÇÃO geram o Coeficiente de Relatórios de Vistoria - CRV, conforme as regras a seguir.

1. Cada relatório receberá um Conceito, em virtude do número de ocorrências registradas;
2. Receberá o conceito “ótimo” cada relatório que registrar até 3 (três) ocorrências;
3. Receberá o conceito “bom” cada relatório que registrar entre 4 (quatro) e 6 (seis) ocorrências;
4. Receberá o conceito “regular” cada relatório que registrar 7 (sete) ou mais ocorrências;
5. Os relatórios serão agrupados por Conceito e quantificados, gerando os seguintes índices:
 - 5.1. QRVO: quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza ou jardinagem que receberam o conceito “ótimo”;
 - 5.2. QRVB: quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza ou jardinagem que receberam o conceito “bom”;
 - 5.3. QRVR: quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza ou jardinagem que receberam o conceito “regular”;
 - 5.4. QTRV: somatório total da quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza ou jardinagem elaborados (QTRV = QRVO + QRVB + QRVR).
6. O Coeficiente de Relatórios de Vistoria - CRV será definido por meio da seguinte equação:

$$\text{CRV} = 1 - \left[\frac{(\text{QRVB} \times 0,05) + (\text{QRVR} \times 0,10)}{\text{QTRV}} \right]$$

7. Na eventualidade de a FISCALIZAÇÃO, por qualquer motivo, não elaborar nenhuma vistoria no mês de referência, então CRV = 1,00.

10.1.1.18 Os relatórios mensais da Fiscalização geram o Coeficiente do Relatório Mensal de Ocorrências (CRMO), conforme as regras a seguir:

1. Caso o relatório mensal registre até 5 (cinco) ocorrências, então CRMO = 1,00;
2. Caso o relatório mensal registre entre 6 (seis) e 7 (sete) ocorrências, então CRMO = 0,95;
3. Caso o relatório mensal registre 8 (oito) ocorrências ou mais, então CRMO = 0,90;
4. Na eventualidade de a FISCALIZAÇÃO, por qualquer motivo, não elaborar relatório mensal de ocorrências, então CRMO = 1,00.

10.1.1.19 O Fator de Qualidade - FQ será definido por meio da seguinte equação:

$$\text{FQ} = (\text{CRV} \times 0,7) + (\text{CRMO} \times 0,3)$$

10.1.1.20 A aplicação de glosa decorrente do valor apurado no Fator de Qualidade (FQ), seguirá conforme as regras a seguir:

- a. FQ = 1, não haverá glosa sobre o Valor da Fatura;
- b. FQ = 0,999 a 0,96 glosa de 5% (cinco por cento) sobre o Valor da Fatura;
- c. FQ = 0,959 a 0,93 glosa de 10% (dez por cento) sobre o Valor da Fatura;
- d. FQ = 0,929 a 0,90 glosa de 15% (quinze por cento) sobre o Valor da Fatura;
- e. FQ menor ou igual a 0,899 glosa de 20% (vinte por cento) sobre o Valor da Fatura.

10.1.1.21 O Valor a Faturar – VF será igual ao valor apurado no período menos o percentual de glosa para o Fator de Qualidade (FQ), conforme a seguinte equação:

$$\text{VF} = \text{valor apurado} - \text{percentual de glosa do FQ}$$

10.1.1.22 Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Fator de Qualidade – FQ não repercutirá no Valor a Faturar – VF, permanecendo válido, entretanto, para os fins de inexecução parcial, conforme cláusula contratual que trata de sanções. Nesses meses, o Valor a Faturar - VF será igual a 1 (um), ressalvadas eventuais glosas e outras multas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

10.1.1.23 Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

10.1.1.24 Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo do VF.

10.1.1.25 As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

11 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 Requisitos de Acompanhamento do Contrato

11.1.1 Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:

- a. Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão;
- b. Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- c. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
- d. Equipe Técnica da CONTRATADA: são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados.

11.1.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CREA-SP, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2018.

11.1.3 O representante do CREA-SP deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.1.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento.

11.1.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que verifiquem os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e a qualidade demandada.

11.1.6 A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os níveis de serviços e indicadores de desempenho para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.1.7 Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

11.1.8 O fiscal 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 realizado.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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

11.1.11 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.1.12 O fiscal, 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.

11.1.13 O representante do CREA-SP 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.

11.1.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta não alcançar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.1.15 A verificação da conformidade e da adequação técnica dos serviços prestados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento.

11.1.16 Para esta verificação, o Fiscal será apoiado por uma Equipe de Fiscalização (nomeada por Portaria), composta por servidores do CREA-SP.

11.1.17 A Equipe de Fiscalização será responsável por avaliar a execução dos serviços de acordo com o estabelecido neste documento, analisar as eventuais “não conformidades” em relação a cada equipe especializada, e emitir parecer sobre a adequação da prestação de serviços.

11.1.18 De posse do (s) parecer(es) da equipe de fiscalização, o fiscal do contrato realizará a avaliação dos serviços prestados, com as eventuais glosas, e avaliará a emissão da nota fiscal de serviços no valor correspondente.

11.1.19 A Equipe de Fiscalização será responsável por avaliar a correta extração e mensuração dos indicadores de mensuração de resultados, bem como por verificar as eventuais ocorrências previstas no contrato que ensejem a aplicação de glosas e penalidades.

11.1.20 As ocorrências deverão constar nos pareceres a serem repassados ao Fiscal, que será o responsável pelo ateste dos serviços e pelo recebimento provisório.

11.1.21 Os eventuais desvios detectados pela equipe de fiscalização serão registrados como “não conformidades” e serão avaliadas e discutidas com a CONTRATADA, que deverá apresentar um plano de correção destas “não conformidades”, podendo indicar, inclusive, um plano de execução de atividades para a sua correção.

11.1.22 O CREA-SP indicará substitutos eventuais para os membros da Equipe de Gestão Contratual, de modo que estes possam atuar nas ausências previstas e imprevistas dos membros titulares.

11.1.23 A fiscalização de que trata esta seção do termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CREA-SP ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

12 - ESTIMATIVA DE PREÇO

	Bem/Serviço	Qtd.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços facilities de comodidade colaborativa compreendendo: serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas - Malote, moto frete, coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança.	30	Meses	R\$ 211.062,776	R\$ 6.331.883,28
				Total =	R\$ 6.331.883,28

13 - FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos orçamentários necessários para suportar a despesa serão informados quando do pre-empenho da solução.

14 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input type="checkbox"/> Preço Global	<input checked="" type="checkbox"/> Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

14.1 - Qualificação Técnica

14.1.1 Para fins de qualificação técnico-operacional deverão ser apresentados:

14.1.1.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra.

14.1.1.2 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de limpeza e conservação, em áreas internas e externas, equivalentes ou superiores a 6.500 m² (seis mil e quinhentos metros quadrados). O quantitativo exigido equivale a 36% (trinta e seis por cento) do total licitado.

14.1.1.3 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza ou de quaisquer serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.

- i. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- ii. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.
- iii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- iv. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente:
1. a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
 2. b) Endereço completo;
 3. c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
 4. d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.
- v. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).
- vi. Será aceito o somatório de áreas em atestados ou declarações, desde que os períodos tenham sido prestados de forma concomitante.

14.1.1.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

14.1.1.5 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.

14.1.2 DA VISTORIA

14.1.2.1 A visita técnica é facultativa. O participante deverá agendar a visita com a Unidade de Serviços e Suprimentos - UASS- e-mails: nadia.medeiros1322@creasp.org.br ou aldo.silva1161@creasp.org.br ou maria.lima1705@creasp.org.br.

14.1.2.2 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.

14.1.2.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e apresentar o Modelo de Declaração constante do Anexo I-D.

14.1.2.4 O licitante que não tiver interesse poderá encaminhar declaração de renúncia.

14.2 - Critérios de Seleção

14.2.1 - Critérios Gerais

14.2.1.1 Critérios de Seleção

14.2.1.1.1 Considerar-se-á vencedora a empresa que apresentar as especificações contidas neste Termo e que ofertar o menor preço global. Percebe-se que o modelo atual de contratação destes serviços (um contrato para cada especialidade) aumenta sobremaneira os custos administrativos com a gestão contratual. Ora, só no escopo desses serviços temos 4 contas vinculadas, 4 empresas distintas com rotinas de apresentação de documento totalmente diferentes.

14.2.1.1.2 Por outro lado, o maior custo desse tipo de contratação consiste na administração de mão de obra, expondo a Administração a um risco de inadimplência por parte da contratada (Acórdão TCU 8.364/2012 - Plenário).

14.2.1.1.3 Assim, quanto maior o quantitativo de mão de obra envolvido, melhor a condição de diluição das despesas operacionais, proporcionando economia de escala e menor o risco de inexecução contratual.

14.2.1.1.4 Outro aspecto importante, é o segmento de mercado onde essas empresas atuam. Empresas que prestam esse tipo de serviço são do mesmo ramo, a diferenciação costuma ocorrer quando se exige alguma especialização do profissional que deve prestar o serviço. Isso ocorre nos serviços de manutenção predial, onde é exigido registro no conselho, anotação técnica e profissionais com formação superior e experiência. No caso em tela, o agrupamento dos itens não restringe a competitividade sob o aspecto da segmentação do mercado, ou seja, todas as empresas podem participar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP
tanto em uma licitação dos itens isoladamente quanto em um lote único. (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário).

14.2.1.2 Critérios de Participação

14.2.1.2.1 É vedada a participação de cooperativa em função do caráter necessário de subordinação entre os empregados e a empresa contratada, característica essa que veda a participação de cooperativas, nos termos da Lei 12.690/2012 e Acórdãos 2.720/2008 e 2.221/2013, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.

14.2.1.2.2 Será admitida a participação de empresas organizadas em consórcio, nos termos do art. 33 da Lei 8.666/93. Justifica-se a previsão de participação de consórcio uma vez que não afeta, de fato, a competitividade do certame, pois busca justamente ampliar a competição em licitações e situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração.

14.2.2 - Subcontratação

14.2.2.1 Os serviços de facilities poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 25% do valor total dos serviços, por subcontratação. A listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização quando da execução contratual.

14.2.2.2 É vedada a subcontratação total do contrato, bem como a subcontratação dos serviços de limpeza e higienização por ser a parcela de maior relevância dos facilities.

14.2.2.3 O art. 72 da Lei nº 8.666/1993 determina que “o contratado poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração”.

14.2.2.4 Por se tratar de objeto bastante diversificado, com várias áreas de atuação, tais como serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas, moto frete, coleta e transporte de documentos e pequenos volumes, haverá a possibilidade da subcontratação, visando ampliação da competitividade do certame.

14.2.2.5 Reforça-se que a subcontratação em nada afasta a responsabilização da empresa contratada quanto aos serviços prestados pelos seus subcontratados, cabendo àquela a assunção de todas as obrigações previstas durante a execução contratual, sujeitando-se a sanções em caso de descumprimento.

14.2.2.6 São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

- a) A listagem das empresas subcontratadas deverá ser previamente e formalmente apresentada à fiscalização;
- b) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.2.3 - Formação de Consórcios

14.2.3.1 Será admitida a participação de licitantes organizados em consórcio de empresas, participação ilimitada de empresas em um único consórcio, devendo ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e demais normas instituídas no art. 33 da Lei 8.666/93.

14.2.3.2 A empresa que optar em organizar-se com outras em consórcio, não poderá participar de mais de um consórcio, ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP
isoladamente, na licitação.

14.2.3.3 Assim, a formação de consórcio objetiva favorecer a participação de empresas que, de outra forma, não poderiam comparecer ao certame, ampliando a competição. Justifica-se tal procedimento porque a contratação busca favorecer a participação de empresas que, de outra forma, não poderiam comparecer ao certame, ampliando a competição.

14.2.3.4 Com isso, o CREA-SP pretende selecionar, garantindo-se a ampla concorrência, empresas com real capacidade de prestação dos conjuntos dos serviços a serem executados, promovendo a escolha da melhor e mais vantajosa proposta. A empresa líder, necessariamente, deverá ser aquela responsável pelos serviços de Limpeza e Higienização, pelo fato deste compor a parcela dos serviços de maior relevância na execução do contrato.

14.2.3.5 Ademais, a jurisprudência mais recente do TCU faz menção, inclusive, às hipóteses citadas pela doutrina que autorizam a utilização do consórcio, a saber, “quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares”.

14.2.3.6 É de se destacar, que a contratação de facilities é uma prática no mercado contemporâneo, onde o desenvolvimento de soluções integradas é buscado como forma de reduzir as redundâncias, aumentar a sinergia entre as equipes de trabalho e facilitar a gestão contratual.

14.2.3.7 Serviço de facilities é a interseção de atividades multidisciplinares dentro do ambiente edificado e seus arredores que impactam sobremaneira as pessoas e seus locais de trabalho diante da realização de atividades que geram bem estar que tem por finalidade o planejamento e a operação de processos eficientes, integrando edificação, equipamentos e serviços (meio de se atingir a finalidade) visando dar suporte as pessoas e melhores condições de preservação do patrimônio público.

14.2.3.8 A integração dessas três vertentes: edificação, equipamentos e serviços não é linear e homogênea. Cada órgão ou entidade tem suas necessidades típicas de facilities, ou seja, os serviços como meio de se alcançar o fim, vão modificar e se diversificar conforme a necessidade do contratante.

14.2.3.9 Também é fato incontroverso que as empresas prestadoras de serviços de facilities, por mais que tenham amplo universo de serviços como escopo de atuação, de fato não conseguem abarcar todas as possíveis atividades de facilities, o que por si só já justifica, a ampliação do universo de participantes com a franquia das empresas organizarem-se em consórcio frente as circunstâncias expostas.

14.2.3.10 Trata-se de escolha discricionária, mas, em consonância as diretrizes de justificativas para a opção pela admissibilidade ou não da participação de consórcios (cf. TCU, Acórdãos 2.831/2012, 1.165/2012, 2.992/2011, 933/2011, 1.782/2009, todos do Plenário).

14.2.3.11 Permitida a participação de empresas em consórcio, deve-se atentar para as seguintes exigências:

1. Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas.
2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio e pela condução das operações, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas.
3. Apresentação, por parte de cada uma das empresas consorciadas, dos documentos exigidos para efeito de avaliação da qualificação técnica e econômico-financeira do consórcio.
4. **Proibição de participação de uma mesma empresa em outro consórcio, ou isoladamente, na licitação.**

14.2.4 - Alteração Subjetiva

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

14.2.5 - Garantia Contratual

14.2.5.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará **garantia de 5% (cinco) por cento** do valor total do contrato em uma das modalidades estabelecidas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data da sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

14.2.5.3 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.2.5.4 A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até 03 (três) meses após o término do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

14.2.5.5 Havendo opção pela modalidade caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em conta-caução na Caixa Econômica Federal (CEF).

14.2.5.6 A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem do CONTRATANTE. A garantia será considerada extinta:

- a. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b. Após o prazo estabelecido no alíneas "a" a "d" do item anterior, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

14.2.5.7 O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a. Caso fortuito ou força maior;
- b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

14.2.5.8 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item acima.

14.2.5.9 Havendo reajuste de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme o art. 56 §4º, da Lei 8.666/1993.

14.2.5.10 Assim, embora a exigência de prestação de garantia contratual seja uma decisão discricionária da Administração, tal possibilidade representa uma proteção ao erário, considerando todos os aspectos relacionados aos contratos públicos, e é desejável que seja aplicada. Cabe lembrar que, ao final do contrato, a garantia não se reverte ao erário e deve ser liberada ao prestador.

15 - PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

15.1 - Sanções Administrativas

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

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
5. Cometer fraude fiscal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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

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;

2. **Multa de:**

i. 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;

ii. 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;

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

iv. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

v. 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.

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

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

15.1.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem dos Critérios de Seleção do Fornecedor do Termo de Referência.

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

15.1.4 As sanções de **Advertência, Suspensão, Impedimento e Declaração de Inidoneidade** previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

15.1.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecidas nas tabelas seguintes:

TABELA 1 - GRAU

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

1	0,2
2	0,3
3	0,5
4	0,7
5	0,8
6	1

TABELA 2 - PENALIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá de identificação	1	por empregado ou por ocorrência
2	manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	por empregado e por dia
3	executar serviço incompleto, paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	por ocorrência
4	fornecer informação irreal, sem lastro de serviço ou substituição de material	2	por ocorrência
5	suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	por dia e por serviço
6	destruir ou danificar equipamentos e/ou produtos por culpa ou dolo de seus agentes	3	por ocorrência
7	utilizar as dependências da CONTRATANTE pra fins diversos do objeto do contrato	5	por ocorrência
8	recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	5	por ocorrência
9	permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	por ocorrência
10	retirar das dependências do CREA-SP quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia da fiscalização	1	por item e por ocorrência
A CONTRATADA que DEIXAR DE:			
11	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores, bem como, o desenvolvimento dos serviços, para cumprir o prazo de conclusão de cada serviço	1	por dia
12	substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, quando da execução dos serviços	1	por empregado e por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

13	manter a documentação de habilitação atualizada	1	por item e por ocorrência
14	cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados	1	por ocorrência
15	cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	por ocorrência
16	apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	por ocorrência e por dia
17	entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida nas cláusulas constantes no contrato	1	por ocorrência e por dia
18	entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula constante no contrato	1	por ocorrência e por dia

15.1.8 O descumprimento do IMR será considerado como INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS do contrato conforme a tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação da glosa referente ao não atingimento do IMR:

Ocorrência	Tipo de Inexecução	Multa compensatória
A ocorrência da letra "d" do item 10.1.1.20 por 3 vezes consecutivos ou 6 vezes ao longo da vigência contratual ensejará	PARCIAL	Multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato
A ocorrência da letra "d" do item 10.1.1.20 por mais de 3 vezes consecutivos ao longo da vigência contratual ensejará	TOTAL	Multa compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato
A ocorrência da letra "e" do item 10.1.1.20 por 3 vezes consecutivos ao longo da vigência contratual ensejará	TOTAL	Multa compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato

15.1.9 O contrato será rescindido unilateralmente pelo CREA-SP, nos casos de inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

15.1.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.1.11 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- 15.1.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.1.14 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.1.15 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.
- 15.1.16 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.1.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.1.18 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.1.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante	Matrícula	Papel na Equipe
MARIA AUGUSTA PASSOS FERREIRA	2521	Técnico
CAMILA MARIANA DE JESUS PEREIRA	4458	Técnico
ALDO ANTONIO DA SILVA	1161	Administrativo
CELSO LUIZ CARVALHO CAMARA	4419	Administrativo
NADIA CHRISTHINA GUARIENTE DE MEDEIROS	1322	Requisitante

17 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.1docx.docx
ANEXO I-B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.docx
ANEXO I-C -DECLARAÇÃO SUSTENTABILIDADE.docx
ANEXO I-D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.docx



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO I-A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome da proponente:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

C.N.P.J:

Insc. Estadual:

1. OBJETO

1.1. Prestação dos serviços facilities de comodidade colaborativa compreendendo: serviços de limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, recepção, carregadores, limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas - Malote, moto frete, coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança, conforme os termos expressos no Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20__ e seus Anexos.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com as especificações anexas a estes documentos.

2.2. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20__.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	FACILITIES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de facilities de comodidade colaborativa, para atenderem às necessidades no âmbito do CREA-SP,	limpeza e higienização	30	Mês		
	jardinagem	30	Mês		
	copa	30	Mês		
	mensageria	30	Mês		
	recepção	30	Mês		
	carregadores	660	Diári a		
	limpeza de caixa d'água	05	Sem estre		
	transporte de pequenas cargas – Malote	30	Mês		
	moto frete	1980	Diári a		
	coleta e transporte de mobiliário e	30	Mês		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

	equipamentos - Mudança			
Valor Total dos Serviços de Facilities R\$ _____(XXXXXXXXXX)				

Declaro que estão incluídas na Planilha de Custos as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.

Conforme Súmula TCU 254/2010 o IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, não devem constar da composição de preços. **Deve a empresa licitante apresentá-los em campo próprio separado da composição de preços.**

Declaro estar de acordo com todas as condições estipuladas no Termo, Edital e seus anexos.

Dados Bancários da empresa:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Banco:	

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:

Nome:	
CPF:	
RG: Expedido por:	
Cep:	
Estado civil:	
Residência:	
Cargo/Função:	
Nacionalidade:	

3. DECLARAÇÃO DE PREÇO

3.1. Para a prestação dos serviços, apresentamos Proposta de Preços no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxx). Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços, de acordo com o preconizado no Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/20__ e em seus Anexos e na documentação fornecida pelo CREA-SP.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20 ____.

Nome:
Cargo:
CPF:

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Deverá ser preenchida Todos os serviços que compõe o facilities deverão ter seus custos detalhados.

Para os serviços continuados (limpeza e higienização, jardinagem, copa, mensageria, transporte de pequenas cargas - Malote e recepção) a Planilha de custos e formação de preços, deverá atender a Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, ANEXO VII-D, transcrita a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1 Composição da Remuneração

Valor
(R\$)

A Salário-Base

B Adicional de Periculosidade

C Adicional de Insalubridade

D Adicional Noturno

E Adicional de Hora Noturna Reduzida

G Outros (especificar)

Total

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

Valor
(R\$)

A 13º (décimo terceiro) Salário

B Férias e Adicional de Férias

Total

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

2 GPS, FGTS e outras contribuições

Percentu
al (%)

Va
lor
(R
\$)

A INSS

20,00%

B Salário Educação

2,50%

C SAT

D SESC ou SESI

1,50%

E SENAI - SENAC

1,00%

F SEBRAE

0,60%

G INCRA

0,20%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
.3			
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
.1			
2	GPS, FGTS e outras contribuições		
.2			
2	Benefícios Mensais e Diários		
.3			
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4	Ausências Legais	Valor (R\$)	
. 1			
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4	Intra jornada	Valor (R\$)	
. 2			
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
. 1	Ausências Legais		
. 2	Intra jornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

A planilha de custos e formação de preços deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo; Em conjunto com a proposta, deverá o licitante indicar os acordos e convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o CREA-SP poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.

O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

Para os demais serviços (limpeza de caixa d'água, transporte de pequenas cargas - Malote, moto frete e coleta e transporte de mobiliário e equipamentos - Mudança) as Planilhas de custos e formação de preços deverão detalhar o custo de cada serviço segundo a métrica definida.

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

Serviços de Limpeza de Caixa D'Água				
DESCRIÇÃO	CAPACIDADE (EM LITROS)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR CAPACIDADE	VALOR TOTAL POR CAPACIDADE
Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água com aplicação de produto recomendado	10.000	02		
	15.000	05		
	5.000	1		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

pela Anvisa para desinfecção e higienização.	1.000	17		
	40.000	01		
	500	01		
	6.000	01		
VALOR TOTAL				

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MOTO FRETE

O serviço de moto-frete por unidade/mês é de até 2.520 km/mês, a critério da Contratante, dentro da área de abrangência da Cidade de São Paulo e Região Metropolitana da Grande São Paulo.

Estima-se para a composição da equipe será de 3 (três) motocicletas com condutores inscritos no Cadastro Municipal de Condutores - CONDUMOTO da Secretaria Municipal de Transportes, de acordo com o art. 9º da Lei nº 14.491/2007; "Cadastro do Condutor".

A licitante, ao preencher a planilha detalhada de formação de preços deverá calcular o valor da diária de cada moto frete disponibilizadas admitindo-se todos os custos necessários a manutenção da moto, manutenção das condições do profissional da licitante quanto sua capacidade, integridade física e autorizações para pilotar moto frete.

Serviços de Moto Frete			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MOTOCICLETAS	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA	VALOR TOTAL DIÁRIA MÊS
Serviço de moto frete dentro da área de abrangência da cidade de São Paulo e Região Metropolitana.			

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CARREGADORES

A licitante, ao preencher a planilha detalhada de formação de preços deverá calcular o valor da diária dos carregadores que irão desempenhar as tarefas inerentes à movimentação/transporte de materiais, bens móveis, equipamentos (computadores/impressoras/etc), volumes e outros, para conduzi-los ao local determinado, estando ou não patrimoniados, conforme necessidade de serviço e com cronograma de atendimento à demanda solicitada pela Unidade de Engenharia e Manutenção - UEM, nas sedes do CREA-SP, na Capital de São Paulo.

Serviços de Carregadores			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CARREGADORES	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA	VALOR TOTAL DIÁRIA MÊS
Serviços de carregadores (movimentação de bens móveis).			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS - MUDANÇA

A licitante, ao preencher a planilha detalhada de formação de preços deverá calcular o valor da diária admitindo-se todos os custos necessários a manutenção veículo, manutenção das condições dos profissionais da licitante quanto sua capacidade, integridade física e autorizações para conduzir Veículo tipo caminhão ¾ (VUC) para cargas, em caçamba fechada e quando necessário aberta, incluindo combustível, lavagem e motorista, uniformizado e devidamente habilitado na categoria, com manutenção preventiva e corretiva, serviço de borracharia, taxa de pedágio quando houver, multas que o condutor tomar e outras despesas operacionais.

Serviços de Transporte de Mobiliários e Equipamentos - Mudança		
DESCRIÇÃO	VALOR DO KM	VALOR TOTAL 1.000KM/MÊS
Serviços de transporte de mobiliários e equipamentos		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO I-B - ORDEM DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total				

DEMAIS DETALHAMENTOS

--

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

--

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local e data Responsável pela solicitação do serviço:	Local e data Responsável pela recebimento do serviço:
--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO I-C - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DA DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1 – Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; [Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003](#)

Lei nº 8.666/93:

*“Art. 3 A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do **desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).” (Grifamos)*

Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6 São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;”

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

2 – A licitante deverá apresentar **Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste anexo, documento este, integrante da Proposta de Preços, conforme especificado no Termo de Referência.**

2.1 – Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

2.2 - Segue abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

a) A otimização de recursos materiais;

b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; Lâmpadas queimadas ou piscando; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.

f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;

h) Instruir, quando aplicável, os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;

ROXO: resíduos radioativos;

MARROM: resíduos orgânicos;

CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

(Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 - Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA).

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ **FONE/FAX:** _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20__, instaurado pelo Processo de nº xxxxxxxxxxxxxxxx, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 20__.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ANEXO I-D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA/DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA que esteve devidamente acompanhada por representante designado pelo CREA-SP e procedeu à vistoria do local onde serão realizados os serviços do presente edital, tomando conhecimento de todas as peculiaridades necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do Termo de Referência e seus anexos. Assim, assinam o presente os representantes do CREA-SP e da empresa vistoriadora, atestando esta, assim, ter pleno conhecimento das condições existentes para que executem o objeto nos termos do Termo de Referência e seus anexos, bem como declara que a proposta atenderá à demanda definida conhecendo das condições de instalação.

OU

MODELO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA que possui pleno conhecimento de todas as condições e informações necessárias para a perfeita e completa prestação do serviço, abrindo mão da vistoria no local onde serão executadas as atividades, que assume total responsabilidade por este fato e que está ciente de não poder alegar futuramente desconhecimento das condições em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 20 ____.

Representante Legal:

CPF:

* Lembrar que é necessária cópia dos principais documentos:

1- da empresa - Procuração;

2- pessoais - Identidade e CPF ou da CNH.