



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

Processo Administrativo nº 01016742/2025

(UASG 927607)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI, por meio da **Comissão de Licitações e Contratos**, através da Portaria nº 034/2024, sediado na Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, em Teresina-PI, Cep: 64000-100, realizará licitação, na modalidade **Pregão**, na FORMA ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 recepcionada na lei 14.133 pela Instrução Normativa nº 98 de 26 de dezembro de 2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/06/2025

Horário: 9:30h

Local: Portal de Compras do Banco do Brasil – <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

Processo no Licitações-E do Banco do Brasil: nº 1071493

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de secretária, limpeza e conservação e vigia diurno e noturno para a Sede e Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí sem fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme termos, quantidades e condições do presente Termo de Referência e seus anexos:

- a) Estimativa de 10 (dez) secretárias** com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas;
- b) Estimativa de 03 (tres) agente de limpeza e conservação** com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas;
- c) Estimativa de 02 (dois) vigias diurnos** com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados, de 07 às 19 horas;
- d) Estimativa de 01 (um) vigia noturno** com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados de 19 horas às 07 horas;
- e) Estimativa de 13 (treze) terceirizados** com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
e organização do Fiscal do futuro Contrato.

1.2. A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, sendo o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens demonstrado no processo administrativo a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital, conforme art. 82, § 1º da lei 14.133/2021, formado por **03 (tres) ITENS**, conforme tabela constante abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto, valor estimado e local da prestação dos serviços, segue planilha abaixo:

Grupo	Item	Catálogo	Especificações	Área Cont. ou Aprox. M²	Carga Horária	Nº de Empregados	Valor Est. Mensal R\$	Valor Est. Anual R\$
01	01	16578	Secretária Sede do CREA-PI	-----	40h semanais	04	19.799,96	237.599,52
			Secretária Inspetorias do CREA-PI (Campo Maior, Esperantina, Picos, Paulistana, Valença, Corrente)	-----	40h semanais	06	29.138,70	349.664,40
	02	24023	Limpeza e Conservação Sede do Crea-PI	1.896,35	40h semanais	03	13.350,38	160.204,56
			Limpeza e Conservação Parnaíba-PI	1.088,94	24h semanais	01	9.815,82	117.789,84
			Limpeza e Conservação Piripiri-PI	1.197,98	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Picos-PI	802,99	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação São Rdo Nonato-PI	664,21	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Floriano-PI	420,24	16h semanais	01	16.879,59	202.555,08
			Limpeza e Conservação Oeiras-PI	186,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Campo Maior-PI	44,85	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Bom Jesus-PI	312,87	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Paulistana-PI	533,13	16h semanais	01		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

			Limpeza,e Conservação	381,21	16h semanais	01		
			Corrente-PI Limpeza e Conservação	272,73	16h semanais	01		
			Uruçui-PI Limpeza e Conservação	45,45	16h semanais	01		
			Esperantina-PI Limpeza e Conservação	44,85	16h semanais	01		
			Valença-PI Vigia Diurno Sede do Crea-PI	-----	12x36	02	9.114,32	109.371,84
	03	23507	Vigia Noturno Sede do Crea-PI	-----	12x36	01	4.992,51	59.910,12

1.4. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 103.091,28 (cento e tres mil, e noventa e um reais e vinte e oito centavos)** mensais e de **R\$ 1.237.095,36 (um milhão, duzentos e trinta e sete mil, noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)** anuais.

a) Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta licitação podem, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.5. SERVIÇOS E ENDEREÇO DA SEDE E INSPETORIAS DO CREA-PI:

a) Serviços continuados de limpeza e conservação, secretária e vigia noturno e diurno, para a **Sede do CREA-PI**. CBO: 5141-20. Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, em Teresina-PI, Cep: 64000-100;

b) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **PARNÁIBA-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Pe Raimundo José Vieira, 298 – Bairro N. Sra. de Fátima, CEP: 64202-140;

c) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **BOM JESUS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Cel. Ferreira, 143, Centro, Bom Jesus-PI CEP: 64900-000;

d) Serviços continuados de limpeza e conservação para a Inspeção do CREA-PI em **CAMPO MAIOR-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Santo Antônio, Nº 500- Sala 02, Bairro de Lourdes, CEP: 64280-000;

e) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **CORRENTE-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Dermival Alves Bonfim Nº 09, S/N – Nova Corrente – (Por trás do Prédio do INSS), CEP: 64980-000;

f) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **ESPERANTINA-PI**. CBO: 5141-20. End.: RUA Cel. Patriotino Lages - Centro/N 464, CEP: 64.180-000;

g) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **FLORIANO-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Esmeraldo de Freitas, 208 – Centro, CEP: 64800-128;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- h)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **OEIRAS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Miguel Oliveira, 370 – Centro, CEP: 64500-000;
- i)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **PAULISTANA-PI**. CBO: 5141-20. End.: Avenida Transnordestina S/N, Centro, CEP: 64750-000;
- j)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **PICOS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Anísio da Luz, 284 – Ipueira, CEP: 64604-090;
- k)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **PIRIPIRI-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Antônio Alves, 734 – Aptº 102 – Centro, CEP: 64260-000;
- l)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **SÃO RAIMUNDO NONATO-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Abdias Neves, no bairro Aldeia, CEP: 64770-000;
- m)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **URUÇUI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Almir Benvindo, 18 – Bairro Malvinas, CEP: 64860-000;
- n)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspeção do CREA-PI em **VALENÇA-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Coronel Aníbal Martins, 720, centro, CEP: 64300-000.

1.6. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura eletrônica pelo último representante das partes, podendo ser, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 103.091,28 (cento e tres mil, e noventa e um reais e vinte e oito centavos)** mensais e de **R\$ 1.237.095,36 (um milhão, duzentos e trinta e sete mil, noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)** anuais.

1.10. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para este CREA-PI, razão pela qual não poderá ser exigido e nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à futura Contratada.

1.11. A previsão estimada de contratação está prevista no **item 1.1**, porém ficará a cargo do CREA-PI decidir se utilizará toda a mão de obra, assim como o Conselho poderá utilizar os serviços em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas, sem a necessidade de realizar aditivo para acréscimo ou supressão, considerando a presente prerrogativa, e dado que a contratação é estimada.

- a)** Assim, poderá haver remanejamento do quantitativo previsto para a Sede do CREA-PI às Inspetorias enumeradas no **item 1.1** e para outras Inspetorias ou Unidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
que vierem a ser criadas, e vice-versa.

b) A alocação dos agentes de limpeza e conservação, secretárias de nível médio e vigia noturno e diurno se dará a partir da assinatura do contrato, ou conforme planejamento da Divisão de Apoio Administrativo, sendo avisado antecipadamente à futura contratada para as providências cabíveis.

c) Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, para inclusão dos serviços inerentes à presente contratação, em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas.

1.12. Os serviços de limpeza e conservação e secretária, poderão ser prestados tanto na Sede quanto em suas Inspetorias, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato.

1.13. A proposta deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto do Termo de Referência.

a) Modelo de proposta vai anexo ao **Termo de Referência**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e no Sistema de Compras do Banco do Brasil.

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

2.3. O credenciamento é a condição obrigatória para a formulação de ofertas e lances, negociação de preços, manifestação e intenção de interpor recursos e todos os demais atos inerentes ao certame.

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- d)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f)** agente público do órgão ou entidade licitante;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o **item 2.5.2.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o **item 2.5.6** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a (planilha de custos e formação de preços) **modelo editável** através do link (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, caso seja solicitado, que:

- a)** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** 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](#);
- c)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

f) 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.

3.3. A falsidade da declaração de que trata os itens **3.2 ou 3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. O **valor final mínimo** parametrizado na forma do **item 3.7** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR MENSAL E ANUAL TOTAL DO ITEM.

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

a) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. **O custo dos insumos deverá compor o preço da proposta para os serviços correspondentes, conforme a IN 5/2017 e suas alterações.**

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.7. 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 o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

a) O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte dias) dias**, a contar da data de sua apresentação;

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

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

4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – **CBO – 5173-30**.

4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO GRUPO**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

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

5.8. 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\$ 10,00 (dez reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

5.11. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **5% (cinco por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

5.15. 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.

5.16. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Decreto nº 8.538, de 2015.

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

5.19. 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.

a) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.a.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.a.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.a.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.a.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.19.b.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.b.2. empresas brasileiras;

5.19.b.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.b.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

a) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- b)** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- c)** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- d)** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas, envie a proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- e)** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- f)** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e **no item 2.5.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

- a)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- b)** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- c)** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- a) Os valores da contratação serão estabelecidos com base na **Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor**.
- b) O sindicato indicado no subitem acima é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.8.a.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.a.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. Apresentar planilha de custo e formação de preços, demonstrando custo mensal por empregado, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, em vigor e com o CBO da categoria, conforme **link:**
<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

- a) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- b) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- c) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

a) A verificação da documentação para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, será verificado no SICAF, caso NÃO conste, a empresa será desclassificada.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.5. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, conforme **item 14 deste edital**.

7.6. A habilitação será verificada por meio do SICAF.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

a) **A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar Desclassificação no momento da Habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).**

7.8. A verificação no SICAF somente será feita em relação ao licitante vencedor.

a) Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

b) Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

7.9.b.1. os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.1.1.**

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

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.14. Para fins de participação no certame e posterior contratação, a empresa deverá apresentar:

a) EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.14.a.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.14.a.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.14.a.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.14.a.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.14.a.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.14.a.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.14.a.6.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
b) EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FISCAL, ECONÔMICA, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.14.b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14.b.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.14.b.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **(FGTS)**;

7.14.b.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.**(CNDT)**;

7.14.b.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.14.b.6. Prova de não inscrição no CADIN;

7.14.b.7. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.14.b.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.14.b.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.14.c.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não venha expresso a data da validade, considerar-se-á a validade de **90 (noventa)** dias a contar da sua emissão;

7.14.c.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **que comprove atender um dos seguintes requisitos:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

7.14.c.2.1. que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis:

- **Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**
- **Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);**
- **Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).**

7.14.c.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido de **no mínimo até 10% (dez por cento)** do valor do montante da sua proposta final.

7.14.c.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

7.14.c.5. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.14.c.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou fotocópia do balanço patrimonial conforme item 8.15.3. e os termos de abertura e de encerramento devidamente registrado ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

d) Exigências de Qualificação Técnica:

7.14.d.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante desempenhou ou desempenha serviços de terceirização compatíveis com tal objeto, fornecimento de, no mínimo, 07 (sete) funcionários designados para realização de serviços de limpeza e conservação, secretária ou assemelhado e vigia, por período não inferior a 03 (três) anos, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

7.14.d.2. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, por período não inferior a seis meses, sendo desprezados os períodos concomitantes.

7.14.d.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.14.d.4. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

7.14.d.5. Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da empresa licitante.

7.14.d.6. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação ou a informar o endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.14.d.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

7.15. Previamente à celebração do contrato, o CREA-PI verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

7.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

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

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

7.19. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.20. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou conforme procedimento definido pelo CREA-PI, nos documentos por ele abrangidos.

7.21. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

7.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.25. Previamente à celebração do contrato, o CREA-PI verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

7.26. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

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

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

7.29. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.30. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou conforme procedimento definido pelo CREA-PI, nos documentos por ele abrangidos.

7.31. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b)** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c)** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d)** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados os quais poderão solicitar os respectivos documentos em formato PDF, desde que não tenham caráter sigiloso, através do email: licitacao@crea-pi.org.br ou no sítio eletrônico www.crea-pi.org.br.

8.11. Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, caso tenha, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

9.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CREA-PI poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) 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 objeto contratado;

b) Multa de:

9.2.b.1. **1,5% (um vírgula cinco por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, 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;

9.2.b.2. **25% (vinte e cinco 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;

9.2.b.3. **25% (vinte e cinco por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

9.2.b.4. **30% (trinta por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.b.5. **0,5% a 3,2%** por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9.2.b.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) 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 **2 (dois) anos**.

d) 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.

9.2.d.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 14.1** do Termo de Referência.

e) 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 a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3. As sanções previstas nos subitens “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar o serviço na qualidade e quantidade exigida no Termo de Referência e Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	3,00
5	Preposto não realizar as reuniões mensais com os terceirizados, não atender às solicitações feitas pela Fiscalização do Contrato.	4,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
8	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	3,00
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	4,00
14	Fornecer os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.	5,00

9.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6. 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CREA-PI, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- a)** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CREA-PI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.9. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

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

9.11. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
- b) Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução; e
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;
- b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal.

INDICADOR	
Indicador Único – Assiduidade do empregado da Contratada no posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de limpeza e conservação, secretária de nível médio, vigia diurno e vigia noturno sejam cumpridos conforme contrato.
Meta a cumprir	100% da carga horária no posto, conforme previsto.
Instrumento de medição	Folha ponto do empregado ou prestador do serviço.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento "in loco" pelo Administrativo na Sede e Inspetorias.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de	Limpeza e conservação: (Nº de horas efetivas no posto mais a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Cálculo	realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto. Secretária: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto. Vigia Noturno e Diurno: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto.
----------------	--

10.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.4. Do Recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.
- d) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- e) A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- f) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais. Relatórios e Instruções exigíveis.
- g) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

h) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

i) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal:

j) O fiscal do contrato deverá encaminhar para liquidação e pagamento, a Nota fiscal dos serviços executados, com a comprovação da documentação, conforme o **art. 50 da Lei nº 14.133/2021**, pertinente sendo eles:

10.4.j.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;

II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito do FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

k) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

m) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.5. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

10.5.a.1. Deverão ser emitidas duas notas fiscais distintas, uma para os serviços na Sede do CREA-PI, a outra, os Serviços de limpeza e Conservação realizados nas Inspetorias.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

i) Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

10.6. Prazo de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

b) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.7. Forma de Pagamento

a) O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária.

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.8. Antecipação de Pagamento

a) Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

10.9. Cessão de Crédito

a) Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

10.10. DO PAGAMENTO

a) O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme os arts.141 a 146, da Lei 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

b) O pagamento será efetuado pela Administração mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica ou por email, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, e após a instrução realizada pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, mensalmente, de acordo com a prestação do serviço, conforme pedido constante no requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Requerimento de Pagamento;
- b)** Termo de Recebimento Provisório, Atesto da Despesa ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c)** Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, Fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d)** Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- e)** Cópia da Nota de Empenho;
- f)** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g)** Prova de regularidade do FGTS;
- h)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j)** Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- k)** Certidão de Regularidade para com as obrigações Sindicais;
- l)** Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, arquivos RE, RET, rubrica e protocolo de envio do SEFIP/GFIP em formato PDF ou outro solicitado pelo fiscal do contrato, da competência do mês de prestação dos serviços, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- m)** Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- n)** Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- o)** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- p)** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- q)** Demais documentos comprobatórios de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias solicitados pela Fiscalização do Contrato.
- r)** Para fins de cumprimento do disposto no item 9.2, a contratada deverá utilizar-se de Protocolo via SIGEC e a juntada da documentação necessária.
- s)** As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta ON LINE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- t)** No caso das notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior ao requerimento de pagamento, não será imputado à CONTRATANTE eventuais encargos moratórios decorrentes;
- u)** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá, no momento da emissão do Termo de Recebimento Provisório, à equipe de fiscalização ou a outro servidor/comissão designado para esse fim, no CREA-PI;
- v)** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.
- w)** 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: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- x)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- c)** O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- d)** O prazo supra poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, desde que justificadamente houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- e)** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos neste contrato.
- f)** O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 10.10.f.1. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária, e será efetivado no Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta Corrente: 3172-0.
- 10.10.f.2. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o **CREA-PI** creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.
- g)** A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, incumbindo-se a CONTRATADA de informar, por escrito, à Gestão de Contratos e à Tesouraria do Conselho, para fins de modificação nos sistemas internos do CREA-PI.
- h)** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- i)** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a glosas indicadas pela fiscalização, as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- j)** A não apresentação da documentação necessária estabelecida no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a extinção do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
- k)** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação necessária, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios;
- l)** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- m)** Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos;
- n)** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;
- o)** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios;
- p)** Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =
0,00016438, assim apurado: $I = TX/365$

$I = 0,06/365I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- q)** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
- r)** No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- s)** Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- t)** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- u)** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- v)** A CONTRATADA deverá informar em cada processo de pagamento quais os ocupantes de postos de serviços optam pelo recebimento de benefícios, tais como: vale-transporte e plano de saúde/assistência médica;
- w)** O ressarcimento de vales-transportes à empresa contratada deverá ser na quantidade de dias trabalhados no mês a que se referir o pagamento, verificado e atestado por meio da atuação conjunta do fiscal;
- x)** Só haverá pagamento de valores a título de possíveis benefícios constantes da planilha de custos do contrato, quando estes forem efetivamente arcados e comprovados pela Contratada, verificado por meio da atuação conjunta do fiscal;
- y)** Quando houver falta sem substituição o valor daquele dia deverá ser glosado por completo, isto é, haverá glosa do pagamento referente aos serviços não prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- z)** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- aa)** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- bb)** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência;
- cc)** Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;
- dd)** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@crea-pi.org.br.
- 11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - a)** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

12.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no TR – Termo de Referência e em sua proposta.

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

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CREA-PI.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PI ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.6. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

12.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

12.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.12. Substituir, no prazo de **2 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15. Autorizar o CREA-PI, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

12.17. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada 15 (quinze) dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

12.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no **Termo de Referência**.

12.18.1. As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da Contratante, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

12.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-PI.

12.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto ao CREA-PI, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I – Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II – Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

12.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

12.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.2. Ultrapassado o prazo de **15(quinze)** dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.30. 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 na Lei nº 14.133/2021.

12.31. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Referência, no prazo determinado.

12.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.

12.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

12.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

12.42. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CREA-PI.

12.43. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

12.44. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.45. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

12.46. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

13.3. Notificar a Contratada por escrito ou por e-mail da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta)** dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

13.12. Tomar medidas cabíveis quando ao descumprimento das obrigações pela Contratada.

13.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

13.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. DA VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão observar as informações constantes no Termo de Referência, bem como será facultada às mesmas realizar vistoria no local, objeto do presente instrumento.

14.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao CREA-PI nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

14.2.1. Endereço completo dos locais de prestação dos serviços está previsto no subitem 1.5.

14.2.2. A vistoria deverá ser acompanhada pela Divisão de Apoio Administrativo, nos dias úteis de 28/05/2025 a 03/06/2025, horário comercial. Os interessados deverão entrar em contato com o CREA-PI, pelo telefone (86) 2107-9292 ramal-265 ou e-mail: licitacao@crea-pi.org.br, para agendar horário de vistoria.

14.2.3. Os interessados deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado, objeto do presente instrumento.

14.2.4. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, etc, também deverão estar contabilizados no preço proposto.

14.2.5. Não será permitida a vistoria nos locais que se realizarão os serviços em sábados, domingos e feriados, inclusive municipais.

14.2.6. A Contratante não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

14.2.7. 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 o ato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios do CREA-PI:

- **6.2.2.1.1.01.04.09.021-Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;**
- **6.2.2.1.1.01.04.09.008-Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**

16. DO REAJUSTE

16.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, podendo haver



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

para eventuais aditivos firmados.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura eletrônica pelo último representante das partes, podendo ser, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREA-PI, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 17.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 17.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 17.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o CREA-PI mantém interesse na realização do serviço;
- 17.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 17.2.5.** Seja comprovado que o contrato mantém as condições iniciais de habilitação.

17.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

17.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea "d").

18.1.1. Nesse caso, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.6. A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários o cumprimento fiel dos deveres da cláusula **item 20.5**, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21. DA FISCALIZAÇÃO

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

21.2. Ficam designados os seguintes funcionários, para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato:

Gestor: XXXXX;

Fiscal Titular: XXXXX;

Fiscal Substituto: XXX

21.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

21.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

21.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

21.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

21.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

21.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

21.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

21.11. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso engloba a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, o gestor deverá elaborar um relatório visando verificar a necessidade de ajustes no contrato para garantir o cumprimento dos objetivos da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

21.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

21.13. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, bem como as medidas adotadas em cada situação. Caso necessário, o gestor deverá informar às autoridades superiores sobre as ocorrências que excedam sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

21.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

21.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

21.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

21.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 22.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.11.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 22.11.3.** ANEXO III - Relatório de Vistoria;
- 22.11.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato; ANEXO V -
- 22.11.5.** ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Teresina, 19 de maio de 2025

Eng. Civ. Eletric. Seg. Trab. Hércules Lima de Medeiros
Presidente do CREA/PI



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de secretária, limpeza e conservação e vigia diurno e noturno para a Sede e Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí, sem fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme termos, quantidades e condições do presente Termo de Referência e seus anexos::

i. Estimativa de 10 (dez) secretárias com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas;

ii. Estimativa de 03 (tres) agente de limpeza e conservação com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas horas;

iii. Estimativa de 02 (dois) vigias diurnos com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados, de 07 às 19 horas;

iv. Estimativa de 01 (um) vigia noturno com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados de 19 horas às 07 horas;

v. Estimativa de 13 (treze) terceirizados com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento e organização do Fiscal do futuro Contrato.

Grupo	Item	Catálogo	Especificações	Área Cont. ou Aprox. M²	Carga Horária	Nº de Empregados	Valor Est. Mensal R\$	Valor Est. Anual R\$
01	01	16578	Secretária Sede do CREA-PI	-----	40h semanais	04	19.799,96	237.599,52
			Secretária Inspetorias do CREA-PI (Campo Maior, Esperantina, Picos, Paulistana, Valença, Corrente)	-----	40h semanais	06	29.138,70	349.664,40
	02	24023	Limpeza e Conservação Sede do Crea-PI	1.896.35	40h semanais	03	13.350,38	160.204,56
			Limpeza e Conservação Parnaíba-PI	1.088.94	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Piripiri-PI	1.197.98	24h semanais	01		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

			Limpeza e Conservação Picos-PI	802,99	24h semanais	01	9.815,82	117.789,84
			Limpeza e Conservação São Rdo Nonato-PI	664,21	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Floriano-PI	420,24	16h semanais	01	16.879,59	202.555,08
			Limpeza e Conservação Oeiras-PI	186,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Campo Maior-PI	44,85	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Bom Jesus-PI	312,87	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Paulistana-PI	533,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Corrente-PI	381,21	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Uruçui-PI	272,73	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Esperantina-PI	45,45	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Valença-PI	44,85	16h semanais	01		
	03	23507	Vigia Diurno Sede do Crea-PI	-----	12x36	02	9.114,32	109.371,84
			Vigia Noturno Sede do Crea-PI	-----	12x36	01		

1.1.1. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta licitação pode, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.1.2. Serviços e endereço da Sede e Inspetorias do CREA-PI:

- Serviços continuados de limpeza e conservação, secretária e vigia noturno e diurno, para a **Sede do CREA-PI**. CBO: 5141-20. Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, em Teresina-PI, Cep: 64000-100;
- Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em PARNAÍBA-PI. CBO: 5141-20. End.: Av. Pe Raimundo José Vieira, 298 – Bairro N. Sra. de Fátima, CEP: 64202-140;
- Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em BOM JESUS-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Cel. Ferreira, 143, Centro, Bom Jesus-PI. CEP: 64900-000;
- Serviços continuados de limpeza e conservação para a Inspetoria do CREA-PI em CAMPO MAIOR-PI. CBO: 5141-20. End.: Av. Santo Antônio, Nº 500- Sala 02, Bairro de Lourdes, CEP: 64280-000;
- Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

CORRENTE-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Dermival Alves Bonfim Nº 09, S/N – Nova Corrente – (Por trás do Prédio do INSS), CEP: 64980-000;

- f) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em ESPERANTINA-PI. CBO: 5141-20. End.: RUA Cel. Patriotino Lages - Centro/N 464, CEP: 64.180-000;
- g) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em FLORIANO-PI. CBO: 5141-20. End.: Av. Esmaragdo de Freitas, 208 – Centro, CEP: 64800-128;
- h) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em OEIRAS-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Miguel Oliveira, 370 – Centro, CEP: 64500-000;
- i) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em PAULISTANA-PI. CBO: 5141-20. End.: Avenida Transnordestina S/N, Centro, CEP: 64750-000;
- j) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em PICOS-PI. CBO: 5141-20. End.: Av. Anísio da Luz, 284 – Ipueira, CEP: 64604-090;
- k) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em PIRIPIRI-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Antônio Alves, 734 – Aptº 102 – Centro, CEP: 64260-000;
- l) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em SÃO RAIMUNDO NONATO-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Abdias Neves, no bairro Aldeia, CEP: 64770-000;
- m) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em URUÇUI. CBO: 5141-20. End.: Rua Almir Benvindo, 18 – Bairro Malvinas, CEP: 64860-000;
- n) Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em VALENÇA-PI. CBO: 5141-20. End.: Rua Coronel Aníbal Martins, 720, centro, CEP: 64300-000.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura eletrônica pelo último representante das partes, podendo ser, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação será de R\$ 103.091,28 (cento e tres mil, e noventa e um reais e vinte e oito centavos) mensais e de R\$ 1.237.095,36 (um milhão, duzentos e trinta e sete mil, noventa e cinco reais e trinta e seis centavos) anuais.

1.6. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para este CREA-PI, razão pela qual não poderá ser exigido e nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à futura Contratada.

1.7. A previsão estimada de contratação está prevista no **item 1.1**, porém ficará a cargo do CREA-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PI decidir se utilizará toda a mão de obra ou quantitativo reduzido, assim como o Conselho poderá utilizar os serviços em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas, sem a necessidade de realizar aditivo para acréscimo ou supressão, considerando a presente prerrogativa, e dado que a contratação é estimada.

1.7.1. Assim, poderá haver remanejamento do quantitativo previsto para a Sede do CREA-PI às Inspetorias enumeradas no item 1.1 e para outras Inspetorias ou Unidades que vierem a ser criadas, e vice-versa.

1.7.2. A alocação dos agentes de limpeza, secretárias e vigias se dará a partir da assinatura do contrato, ou conforme planejamento da Divisão de Apoio Administrativo, sendo avisado antecipadamente à futura contratada para as providências cabíveis.

1.7.3. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, para inclusão dos serviços da presente contratação, em outras Inspetorias existentes ou que vierem a ser criadas ou reabertas.

1.8. Os serviços de limpeza e conservação, secretária, assim como os de vigilância da Sede do CREA-PI poderão ser prestados tanto na Sede quanto em suas Inspetorias, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato.

1.9. A proposta deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto deste Termo de Referência.

1.9.1. Modelo de proposta vai anexo ao presente Termo de Referência.

1.10. No tocante às condições gerais para contratação:

1.10.1. Salário:

a) O salário para os terceirizados que trabalharão 40 (quarenta) horas semanais deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria.

b) Salário base para os terceirizados que trabalharão nas Inspetorias do CREA-PI deverá ser por hora trabalhada, conforme exposto no quadro do subitem 1.1, respeitado o valor da hora trabalhada com base na Convenção Coletiva da categoria.

c) No tocante aos terceirizados que trabalharão nas Inspetorias do CREA-PI, deverá ser fornecido vale-alimentação integral mensal (cesta básica), não podendo o mesmo se basear apenas nos dias e horas trabalhadas.

1.10.2. Frequência do Serviço: Conforme exposto no quadro do subitem 1.1.

a) O quantitativo de horas trabalhadas poderá ser alterado, assim como os dias de prestação dos serviços conforme necessidade do CREA-PI.

b) O cumprimento de horários e demais deveres, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do Preposto da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de falta, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela contratada.

c) Todos os serviços objeto desta contratação serão prestados, de forma que tenha disponibilidade, eventualmente, para efetuar executar tarefas extra-horário,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

inclusive aos finais de semana e feriados.

d) Os horários de trabalho poderão ser alterados conforme necessidade do CREA-PI, respeitando-se a jornada de trabalho prevista na tabela do item 1.1 e a Convenção Coletiva das Categorias, avisado previamente a empresa a ser contratada.

e) Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença de agentes de limpeza, e secretárias, os horários poderão, a critério do CREA-PI, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com o responsável pelo setor da empresa Contratada.

f) Será assegurado a todos os terceirizados da empresa a ser Contratada intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas.

g) É vedado aos terceirizados da empresa a ser contratada, no exercício de suas atividades realizar seus trabalhos de forma ininterrupta, sem o descanso adequado.

h) Os terceirizados da empresa a ser contratada são obrigados a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

1.10.3. Horas Extras: Realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizadas pela Contratante, para trabalhos que excedem o horário normal de expediente, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias por dia de serviço.

a) Os terceirizados objeto desta contratação poderão ter disponibilidade para executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

b) As horas extras deverão ser faturadas separadamente, devendo ser apresentada junto à nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da Contratada e o correspondente pagamento.

c) O pagamento de horas extras deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da Contratada.

1.10.4. Diárias: Ressarcimento de diárias com pernoite e diárias de alimentação à Contratada, mediante comprovação do pagamento aos terceirizados, cujo valor mínimo não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva Vigente da Categoria e baseada nas condições reais do mercado das cidades em que há Inspetorias do CREA-PI.

1.10.5. Exigência de Garantia: Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de **5% (cinco) por cento** do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

1.10.6. Categoria: O enquadramento das categorias profissionais que será empregado no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são os constantes no quadro do subitem 1.1, observado o que consta no subitem 1.1.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

1.10.7. Declaração: declaração será exigida do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

1.10.8. Responsabilidades: pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelos bens, equipamentos e materiais à sua disposição, pertencentes ao CREA-PI.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico de Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao processo, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. A presente contratação está prevista no plano orçamentário do CREA-PI, ano 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá observar a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública Federal, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012.

4.1.2. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental.

4.1.3. Fica a Contratada obrigada a:

- a)** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- b)** Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- d)** Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.4. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de certificado, declaração ou outro meio legal, assinalando que a empresa cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste instrumento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

4.3.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

b) O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei nº 14.133/21.

4.3.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

4.3.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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 e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.3.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.3.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na conta do Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta-Corrente: 3172-0, com correção monetária. Após a efetivação, a Contratada deverá informar ao financeiro do CREA-PI e-mails: **tesouraria@crea-pi.org.br**.

4.3.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.3.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

4.3.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.3.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.12. Será considerada extinta a garantia:

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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

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

4.3.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no **Termo de Referência**.

4.3.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, item VI, do Decreto nº 9.507/18, observada a legislação que rege a matéria.

a) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.3.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

- Do pagamento das respectivas verbas rescisórias;
- Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão observar as informações constantes no Termo de Referência, bem como será facultada às mesmas realizar vistoria nos locais, objeto do presente instrumento.

4.4.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao CREA-PI nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

4.4.3. Endereço completo dos locais de prestação dos serviços está previsto no **subitem 1.1.2.**

4.4.4. A vistoria deverá ser acompanhada pela Divisão de Apoio Administrativos, nos dias úteis de **28/05/2025 a 03/06/2025**, horário comercial. Os interessados deverão entrar em contato com o CREA-PI, pelo telefone (86) 2107-9292 ou e-mail: licitacao@crea-pi.org.br, para agendar horário de vistoria.

4.4.5. Os interessados deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado, objeto do presente instrumento.

4.4.6. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, etc, também deverão estar contabilizados no preço proposto.

4.4.7. Não será permitida a vistoria nos locais que se realizarão os serviços em sábados, domingos e feriados, inclusive municipais.

4.4.8. A Contratante não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

4.4.9. 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 o ato.

4.5. Outros requisitos Exigidos:

4.5.1. Para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada e materiais, com dedicação exclusiva, deve atender, dentre outros requisitos citados no presente Termo de Referência, o seguinte:

- a)** Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b)** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da vigência do contrato;
- c)** Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de 5% (cinco) por cento do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;
- d)** **Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:**

I – Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) Fichas cadastrais de todos funcionários a serem disponibilizadas para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular;

b) Cópias do documento de identidade.

II – Mediante solicitação, disponibilizar à Contratante, até 2 (duas) fotografias 3x4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

atuais dos funcionários, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da Contratante, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os funcionários disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;

IV - Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à Contratante atestados de saúde de capacidade física e mental dos funcionários alocados para a prestação dos serviços à Contratante, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

e) Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com **60 (sessenta)** dias corridos de antecedência à sua apresentação à Contratante;

f) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

g) Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Contratante, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

h) Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

i) Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a Contratante;

j) Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

k) Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

l) Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados e materiais fornecidos, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

m) Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

I - concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

II - observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
trabalho noturno.

- n)** Garantir que os funcionários disponibilizados para a Contratante permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;
- o)** Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:
- I** - Cartão de ponto manual;
 - II** - Folha de frequência;
 - III** - Biometria;
 - IV** - Controle de ponto por cartão magnético;
 - V** - Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;
 - VI** - Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitidos por lei.
- p)** Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado no Termo de Referência, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos **pela Contratante**.

4.5.2. A Contratada deverá encaminhar profissional para serviços de limpeza e conservação, secretárias e vigilância devendo possuir as seguintes qualificações:

- a) Limpeza e Conservação:**
- a)** Ensino fundamental completo;
 - b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Secretária de Nível Médio:**
- a)** Ensino médio completo;
 - b)** Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, correio eletrônico e acesso a internet via navegador).
 - c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Vigilância:**
- a)** Ensino fundamental completo;
 - b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.5.3. Além das atribuições acima está incumbido na prestação dos serviços:

- a)** Participar de treinamentos e capacitações oferecidas pela Contratante, durante a jornada de trabalho constantes no termo de referência;
- b)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários da contratante, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa (física ou jurídica) das quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação do serviço;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- c)** Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores e do banco de dados dos sistemas internos da Contratante, utilizados nas atividades;
- d)** Zelar pelo patrimônio do CREA-PI, realizando os serviços com a devida dedicação e atenção, informando qualquer ocorrido de dano ao patrimônio que tenha ciência;
- e)** Ter educação no trato com as pessoas, evitando o uso de gírias. Comunicar-se com fluência e cordialidade;
- f)** Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito das Inspetorias do Conselho;
- g)** Não fumar nas dependências das Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI;
- h)** Zelar pela conservação dos equipamentos eletro-eletrônicos e materiais, mesas, armários, e cadeiras, enfim, por todos objetos instalados em uso ou não no Conselho.

4.5.4. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e materiais adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Sede e Inspetorias do CREA-PI.

4.6. Da Remuneração, Pagamento de Salários e Benefícios

4.6.1. A Contratada pagará aos seus empregados os valores mínimos da hora trabalhada com base na Convenção vigente da categoria e de acordo com as exigências presentes no Termo de Referência, e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdências e relativos ao FGTS correspondentes.

4.6.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente e, em casos justificados poderão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil, via depósito bancário na conta do trabalhador, do mês posterior ao da prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CREA-PI.

- a)** O pagamento do vale-alimentação e vale-transporte, deverão ser pagos, no máximo, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços e, em casos justificados poderão ser pagos até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, de modo a permitir que o funcionário planeje sua alimentação e locomoção, com qualidade, referente ao mês subsequente.

4.6.3. O “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais” (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, nesta licitação, os licitantes deverão cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador.

4.6.4. A Contratada desde a assinatura do Contrato autoriza o CREA-PI a fazer o desconto na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções e penalidades cabíveis.

4.6.5. O CREA-PI poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

4.7. Demais Condições

4.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes-alimentação ou refeição, assim como os vales-transporte. Esta distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no último dia do mês de prestação dos serviços e, em casos justificados poderá ser realizada no primeiro dia útil do mês subsequente.

4.7.2. Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, materiais, equipamentos, calçados, transporte, alimentação, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, conforme Termo de Referência, bem como para as suas reposições, compõem o valor mensal a ser pago à Contratada.

4.7.3. Deverá a Contratada comprovar, no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias**, de que a empresa possui ou se compromete a montar matriz, **filial ou escritório em Teresina-PI**, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.7.4. O CREA-PI poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

4.7.5. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do CREA-PI, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

a) A Contratada providenciará os crachás no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após esse prazo, todos os funcionários da empresa alocados no CREA-PI deverão ser apresentados portando sua identificação.

b) O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função bem como o nome e o logotipo da empresa Contratada.

4.8. Da Proposta

4.8.1. A proposta deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Limpeza e Conservação (SEDE DO CREA-PI E INSPETORIAS):

– ÁREAS INTERNAS (GERAL)

- a) saguão, escadas, corredores, salas, sanitários, copas, refeitório e demais dependências;
- b) caixilhos metálicos, peitoris, portas, divisórias e seus vidros, paredes;
- c) tetos, pisos, carpetes, capachos, tapetes, persianas, quadros;
- d) cadeiras, estofados e móveis (cadeiras, mesas, aparadores) em geral;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- e) aparelhos eletro-eletrônicos, telefones, catracas, extintores de parede ou de piso etc.
- f) garagem;
- g) transporte, mudança ou substituição de mobiliários, equipamentos, materiais de pequeno e médio porte.

- ÁREAS EXTERNAS (GERAL)

- a) estacionamento;
- b) calçadas da Sede do CREA-PI e Anexo;
- c) calçadas em torno do prédio;
- d) acessos ao prédio;
- e) elevadores, plataformas;
- e) jardins;
- f) escadas;
- g) transporte, mudança ou substituição de mobiliários, equipamentos, materiais de pequeno e médio porte.

5.1.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) sempre que solicitado pela administração, manter a cozinha limpa, como também seus acessórios (geladeira, fogão, microondas, pratos, talheres, copos, xícaras, panelas e outros).
- b) varrer todas as áreas internas e externas;
- c) lavar com desinfetante/sabão apropriado os pisos e paredes dos sanitários, e, conservá-los sempre limpos, bem como todos os acessórios dos banheiros;
- d) clarear os pisos laváveis;
- e) bater, limpar/lavar e remover os capachos;
- f) limpar os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- g) limpar os tapetes e carpetes;
- h) remover completamente o pó dos móveis (mesas, armários, plateleiras, cadeiras), corrimões, peitoris, balcões, divisões, ar condicionados, telefones, objetos de decoração, etc.;
- i) recolher detritos em geral, transportando-os (devidamente condicionados em embalagens apropriadas) para lugares adequados;
- j) limpar e lavar quando necessário os cestos de despejos, duas (02) vezes ao dia;
- k) limpar, com produtos apropriados, eventuais manchas nas paredes, portas, tetos e divisórias;
- l) recolher, remover e transportar (devidamente condicionados em embalagens apropriadas) o lixo;
- m) remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos quando solicitados pela Administração;
- n) executar pequenas tarefas de manutenção de canteiros, vasos e gramados, envolvendo irrigação de plantas, folhagens e vegetação, colocação de adubos e remoção de detritos;
- o) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- p) regar plantas e jardins;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- q) varrer os pisos de cimento;
- r) limpar os bebedouros;
- s) efetuar a substituição dos galões de água;
- t) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) limpar e polir, com produto apropriado, todos os metais;
- b) limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- d) passar aspirador de pó nas cortinas, tapetes e carpetes;
- e) aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado;
- f) limpar e conservar as paredes, divisórias, portas, maçanetas e vidros;
- g) limpar os vidros em geral, nas duas faces, inclusive os da fachada do prédio;
- h) conservar e aspirar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- i) limpar os caixilhos, calhas, luminárias e lustres;
- j) vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- k) limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;
- l) lavagem das escadarias e todos os pisos laváveis;
- m) limpar e lavar as áreas externas do prédio;
- n) lavar os capachos;
- o) limpeza dos tapetes e carpetes com produtos apropriados;
- p) cortar a grama da parte externa, e, poda de árvores com equipamento adequado;
- q) efetuar a colocação de adubos, quando solicitados pela Administração, em todo o jardim, gramado e plantas internas e externas;
- r) enceramento e/ou polimento dos pisos em geral com produtos apropriados;
- s) serviços de capina;
- t) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- u) limpar interna e externamente, geladeiras, fogões e microondas;
- v) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) limpeza geral de todas as fachadas externas do prédio e de vidraças;
- b) limpeza geral de placas, quadros, pinturas de painéis e letreiros metálicos;
- c) lascar geral os tetos e paredes;
- d) limpeza das persianas internas;
- e) limpeza todas as luminárias por fora;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Observação: Para os serviços de limpeza e conservação nas Inspetorias o Fiscal deverá observar o tempo de atividade e estabelecer a melhor rotina considerando o tempo para execução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.2. Secretária de nível médio (PARA SEDE DO CREA-PI E INSPETORIAS):

5.2.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a)** Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do Conselho;
- b)** Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público;
- c)** Realizar atendimentos junto à Central de Atendimento do CREA-PI, conhecendo e prestando as informações voltadas aos profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade em geral;
- d)** Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos e outros materiais de interesse da Contratante;
- e)** Prestar informações ao público sobre serviços, localização de pessoas ou dependências do órgão/entidade pessoalmente, por telefone ou whatsapp;
- f)** Registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais da população e transmitindo-os aos interessados quando necessário;
- g)** Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em Formulário próprio e/ou Sistema Informatizado se houver;
- h)** Registrar em formulário próprio e/ou Sistema Informatizado, se houver, da Contratante o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado às instalações do CREA-PI;
- i)** Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- j)** Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k)** Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Contratante;
- l)** Recebimento, triagem, tramitação física e eletrônica de documentos, protocolos e processos;
- m)** Uso de aplicativo de correio eletrônico (email);
- n)** Acesso e uso de sistemas e site do CREA-PI;
- o)** Atender às demandas do Gabinete da Presidência do CREA-PI, no que lhe for pertinente e conforme definido pela Fiscalização do Contrato.

5.3. Vigia (PARA SEDE DO CREA-PI, DIURNO e NOTURNO):

5.3.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- a) O Vigia é o profissional responsável por zelar pela guarda do patrimônio exercendo a vigia do órgão;
- b) Promover e preservar a segurança, acompanhando e controlando a entrada e a saída de visitantes e colaboradores na empresa;
- c) Executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acessos adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma do órgão;
- d) Inspeccionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- e) Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- f) Garantir a integridade física dos servidores do CREA-PI e visitantes, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;
- g) Assegurar a integridade do acervo patrimonial do CREA-PI, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que resultem em dano ao patrimônio;
- h) Comunicar imediatamente do CREA-PI, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- i) Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de servidores da Empresa responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, além de outros de interesse, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;
- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CREA-PI, bem como aquelas que entender oportuna;
- k) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- l) Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências do órgão e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- n) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CREA-PI, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- o) Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio do CREA-PI quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por servidor, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- p) Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo, caso precise, a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do CREA-PI vigente;
- q) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- r) Controlar a entrada e saída de veículos, fazendo relatórios diários, caso precise.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.4. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá iniciar a partir da Assinatura do Contrato ou conforme acordado junto à Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pelo Crea-PI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.5. O local da prestação dos serviços está previsto no quadro do **subitem 1.1.** do presente Termo de Referência, assim como os devidos endereços. Os serviços poderão ser prestados em outros locais (Novas Unidades do CREA-PI ou Eventos realizados pelo Conselho em ambientes externos), a critério do CREA-PI, acordado previamente com a futura Contratada.

5.6. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas fora do expediente normal, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço e de acordo com a legislação vigente.

5.7. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.9. No caso de solicitação de cobertura por ausência de funcionário sem aviso prévio, a Contratada deverá enviar o funcionário substituto no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena das sanções previstas em contrato.

5.10. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CREA-PI, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.11. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.11.1. O empregado deverá ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.11.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.11.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.11.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

5.11.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.11.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.11.7. Cumprir as normas internas do CREA-PI;

5.11.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.11.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- 5.11.10.** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços, quando cabível;
- 5.11.11.** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.11.12.** Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.11.13.** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.11.14.** Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.11.15.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.11.16.** Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.11.17.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.11.18.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor de Logística da Contratante ou ao Supervisor/Preposto;
- 5.11.19.** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.11.20.** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- 5.11.21.** No trato com as pessoas e local de trabalho:
- a)** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores da Contratante com atenção e presteza;
 - b)** Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência e pelo Setor Responsável da Contratante;
 - c)** Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
 - d)** Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;
 - e)** Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
 - f)** Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos (Rádio Comunicador, TV, telefone, etc.), colocados à sua disposição para o serviço, caso necessário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- g)** Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço, devendo se reportar ao Fiscal do Contrato;
- h)** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- i)** Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- j)** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;
- k)** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;
- l)** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- m)** Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- n)** Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- o)** Manter-se atento ao posto de trabalho, evitando conversas paralelas ao celular e desnecessárias ao serviço.

5.11.22. A Contratada deverá nomear um preposto local, na cidade de Teresina-PI, para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus contatos de e-mail, celular ou outros meios que facilitem a comunicação;

5.11.23. O preposto deverá inspecionar os locais de trabalho bem como tratar de outros assuntos inerentes às funções, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela Contratada o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à Contratante.

5.12. Local de Prestação dos Serviços

5.12.1. Os serviços serão executados nas dependências da Sede do CREA-PI e em suas Inspetorias.

- a)** Poderão ser prestados os serviços em outras unidades do CREA-PI ou em eventos externos, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

5.13. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a)** Os valores da contratação serão estabelecidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor.

5.13.2. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência.

- a)** O preço proposto, portanto, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutenção administrativa, salários e demais direitos, taxa de administração, despesas com exames



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

admissional e demissional de empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortunistica do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços objeto do presente Termo de Referência, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra o Crea- PI.

5.13.3. Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários assim como o pagamento de diárias, devendo a Contratada se ajustar de forma a atender as demandas da Contratante, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

5.13.4. Os valores estimados para contratação estão previstos na Cláusula Primeira, tiveram como base pesquisa de preço realizada no Comprasnet do Governo Federal, complementada com análise histórica de contratos deste CREA-PI para objeto semelhante e estudo da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria, respeitados os valores estimados máximos ou mínimos, estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Caderno Técnico de Vigilância – Acre de 2019, disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.13.5. Para fins de análise das planilhas de preços, as licitantes deverão utilizar obrigatoriamente modelo de planilha de preços fornecido pelo CREA-PI ou com base na IN nº 05/2017, bem como apresentar memória de cálculo de custos, caso a forma de cálculo seja **diferente** daquela sugerida pelo Conselho.

5.13.6. A proposta e a planilha deverá obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale-transporte para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor possa ser suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa.

5.13.7. O valor adjudicado terá efeito para formalização de contrato e estimativa de gastos para o período contratual. Os valores a serem pagos durante a vigência do contrato serão os efetivamente realizados e comprovados.

5.15 Uniformes e Materiais a Serem Disponibilizados para Agente de Limpeza e Vigilância

5.15.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compatíveis com o clima do estado do Piauí, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.15.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a)** Camisa;
- b)** Calça;
- c)** Par de botas;
- d)** Par de meias sociais.

5.15.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, para gêneros masculinos e femininos, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.15.3.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor cinza ou azul;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.15.3.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar (podendo ser usado zipper), com dois bolsos frontais e um na parte de trás, cor azul;

5.15.3.3. Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preta;

5.15.3.4. Par de meias social, 100% algodão, cor branca, marca lupo ou “similar”.

5.15.3.5. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os dois conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.15.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.15.5. O fornecimento do uniforme deverá ocorrer impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia do início da prestação dos serviços.

5.15.6. A substituição do uniforme poderá ser exigida pelo CREA-PI, a qualquer tempo, caso entenda que o mesmo não preencha os requisitos da boa aparência e qualidade necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratante ou para o empregado.

5.15.7. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados.

5.15.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Secretária(o) nível médio:

5.15.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao seu empregado, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, 02 (dois) uniformes novos, cujas características constam nos subitens **5.15.11.1 e 5.15.11.2**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.15.10. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados;

5.15.11. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos a cada **06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

5.15.12. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme segue:

5.15.12.1. Masculino:

a) Camisa de manga, confeccionada em material confortável, resistente e apropriado ao tipo de serviço e clima de Teresina, com logotipo de identificação da empresa contratada.

b) Calça em microfibra na cor preta, zíper de metal inoxidável.

c) Cinto em couro, na cor preta, com fivela em metal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.15.12.2. Feminino:

- a)** Camisa de manga, confeccionada em material confortável, resistente e apropriado ao tipo de serviço e clima de Teresina, com logotipo de identificação da empresa contratada;
- b)** Calça/Saia tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho;
- c)** Cinto em couro, na cor preta, com fivela em metal.

5.16. A critério da Contratante, a empresa a ser contratada submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da homologação do certame licitatório, para aprovação com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.17. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a contratada deverá apresentar nova amostra em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação da reprovação.

5.18. Após a aprovação dos uniformes pela Contratante, a Contratada deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos, observando que os responsáveis pela limpeza e conservação deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços.

5.19. Poderá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.20. A Contratada não poderá repassar os custos de quaisquer materiais e demais itens aos seus empregados.

5.21. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.21.1. Não haverá a necessidade de transação contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CREA-PI e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CREA-PI poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CREA-PI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

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

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto ou na cidade de Teresina-Pi, durante todo o período contratual.

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

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CREA-PI. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

6.8.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.8.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.8.14. A fiscalização do contrato, 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62).

6.8.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

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

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

6.8.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

6.9 Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- e)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- f)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.5. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- g)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- i)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- j)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.9.6. O CREA-PI deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
organizações.

6.9.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do CREA-PI.

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

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

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

6.9.16. O CREA-PI poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

6.9.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.9.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11. Vigência contratual e custos renováveis:

6.11.1. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. (Redação da IN 05/2017).

6.11.2. Os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de custos e formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços.

6.11.3. Abaixo, exemplos de Custos Considerados Não Renováveis no Contrato, a lista não é exaustiva, e, portanto, é passível de análise e verificação sobre as peculiaridades da contratação (itens provisionados e não utilizados):



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- a) Aviso Prévio Trabalhado (1,94% ou % conforme prazo contrato);
- b) Aviso Prévio Indenizado;
- c) Custos de reposição de profissional ausente (quando não utilizados), exemplo, maternidade, paternidade, auxílio-doença, faltas legais etc.;
- d) Conforme IN 7/18 — Férias do titular do posto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
- b) Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução; e
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;
- b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal.

INDICADOR	
Indicador Único – Assiduidade do empregado da Contratada no posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de limpeza e conservação, secretária nível médio e de vigia diurno e noturno sejam cumpridos conforme contrato.
Meta a cumprir	100% da carga horária no posto, conforme previsto.
Instrumento de medição	Folha ponto do empregado ou prestador do serviço.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” pelo Administrativo na Sede e Inspetorias.
Periodicidade	Mensal.
	Limpeza e conservação: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Mecanismo de cálculo	Secretária nível médio: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto. Vigilância: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto.
-----------------------------	---

7.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Do Recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

7.4.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais, Relatórios e Instruções exigíveis.

7.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

7.4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal:

7.4.10. O fiscal do contrato deverá encaminhar para liquidação e pagamento, a Nota fiscal dos serviços executados, com a comprovação da documentação, conforme o **art. 50 da Lei nº 14.133/2021, pertinente sendo eles:**

7.4.10.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;

II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito do FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

7.4.11. O fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida as Notas Fiscais ou documentos de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.1.1. Deverão ser emitidas duas notas fiscais distintas, uma para os serviços na Sede do CREA-PI, em que deverão vir especificados de forma geral os materiais disponibilizados e utilizados no mês de referência, a outra, os serviços de limpeza e conservação realizados nas Inspetorias. Junto às notas fiscais, deverá vir anexo planilha detalhada dos materiais disponibilizados e utilizados no mês de referência, com seus respectivos custos unitários e totais.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

7.6. Prazo de Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.7. Forma de Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária.

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

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos **na legislação vigente**.

7.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Antecipação de Pagamento

7.8.1. Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

7.9. Cessão de Crédito

7.9.1. Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação se dará através de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Eletrônica, do tipo menor preço, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Banco do Brasil.

8.2. Regime de execução

8.2.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

8.3. Para fins de participação no certame e posterior contratação, a empresa deverá apresentar:

8.3.1. Exigências de Habilitação Jurídica:

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

8.3.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.3.2. Exigências de Habilitação Fiscal, Econômica, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

8.3.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Exigências de Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não venha expresso a data da validade, considerar-se-á a validade de **90 (noventa)** dias a contar da sua emissão;

8.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **que comprove atender um dos seguintes requisitos:**

8.15.3.2.1. que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis:

- **Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**

- **Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);**

- **Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).**

8.3.3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido de **no mínimo até 10% (dez por cento)** do valor do montante da sua proposta final.

8.3.3.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

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

8.3.3.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou fotocópia do balanço patrimonial conforme item 8.15.3. e os termos de abertura e de encerramento devidamente registrado ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.3.4. Exigências de Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante desempenhou ou desempenha serviços de terceirização compatíveis com tal objeto, fornecimento de, no mínimo, 07 (sete) funcionários designados para realização de serviços de limpeza e conservação, copeiragem e recepção, com fornecimento de materiais de limpeza, por período não inferior a 03 (três) anos, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

8.3.4.1.1. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, por período não inferior a seis meses, sendo desprezados os períodos concomitantes.

8.3.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.3.4.1.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

8.3.4.1.4. Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação ou a informar o endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.4.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

8.4. Previamente à celebração do contrato, o CREA-PI verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou conforme procedimento definido pelo CREA-PI, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 103.091,28 (cento e tres mil, e noventa e um reais e vinte e oito centavos)** mensais e de **R\$ 1.237.095,36 (um milhão, duzentos e trinta e sete mil, noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)** anuais.

9.1.1. A prestação de serviço do item 1 – limpeza e conservação será realizada com fornecimento de material necessário à execução dos serviços, conforme item 1.8 do edital.

9.1.2. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta licitação podem, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios do CREA-PI.

• **Contas:**

- 6.2.2.1.1.01.04.09.021 – **Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;**
- 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – **Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.

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

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CREA-PI.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PI ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.12. Substituir, no prazo de **2 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.15. Autorizar o CREA-PI, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.17. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada 15 (quinze) dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

11.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste **Termo de Referência**.

11.18.1. As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da Contratante, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

11.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-PI.

11.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

11.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto ao CREA-PI, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I – Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II – Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

11.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.24.2. Ultrapassado o prazo de **15(quinze)** dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

11.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.30. 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 na Lei nº 14.133/2021.

11.31. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

11.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

11.42. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CREA-PI.

11.43. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

11.44. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.45. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

11.46. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito ou por e-mail da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Tomar medidas cabíveis quando ao descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresenta condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. DO REAJUSTE

13.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, podendo haver para eventuais aditivos firmados.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

14.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

14.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CREA-PI poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.2.1. 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 objeto contratado;

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, 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;

14.2.2.2. 25% (vinte e cinco 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;

14.2.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.5. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

14.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. 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 2 (dois) anos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 do Termo de Referência.

14.2.5. 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 a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. As sanções previstas nos subitens **14.2.3**, **14.2.4** e **14.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar o serviço na qualidade e quantidade exigida no Termo de Referência e Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	3,00
5	Preposto não realizar as reuniões mensais com os terceirizados, não atender às solicitações feitas pela Fiscalização do Contrato.	4,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
8	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	3,00
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	4,00
14	Fornecer os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.	5,00

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CREA-PI, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CREA-PI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

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

14.11. 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.

14.12. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

14.13. 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.

14.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea "d").

16.1.1. Nesse caso, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, devendo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP.

17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra.

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

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
constantes do Edital.

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

17.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

17.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

17.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

17.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – A – PROPOSTA DE PREÇOS e ANEXO IV – B MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DA IN 5/2017, ANEXO IV – C Modelo de Planilha de Custos, Formação de Preços;

(Em papel timbrado da licitante)

Ao

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), com contato pelo _____ (telefone/fax/e-mail), em conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025 (CREA-PI)**, no(s) preço(s) a seguir indicado(s), para a realização dos serviços descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Grupo	Item	Catálogo	Especificações	Área Cont. ou Aprox. M²	Carga Horária	Nº de Empregados	Valor Est. Mensal R\$	Valor Est. Anual R\$
01	01	16578	Secretaria Sede do CREA-PI	-----	40h semanais	04		
			Secretaria Inspecorias do CREA-PI (Campo Maior, Esperantina, Picos, Paulistana, Valença, Corrente)	-----	40h semanais	06		
	02	24023	Limpeza e Conservação Sede do Crea-PI	1.896.35	40h semanais	03		
			Limpeza e Conservação Parnaíba-PI	1.088.94	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Piripiri-PI	1.197.98	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Picos-PI	802,99	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação São Rdo Nonato-PI	664,21	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Floriano-PI	420,24	16h semanais	01		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

			Limpeza e Conservação Oeiras-PI	186,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Campo Maior-PI	44,85	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Bom Jesus-PI	312,87	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Paulistana-PI	533,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Corrente-PI	381,21	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Uruçui-PI	272,73	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Esperantina-PI	45,45	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Valença-PI	44,85	16h semanais	01		
	03	23507	Vigia Diurno Sede do Crea-PI	-----	12x36	02		
		24007	Vigia Noturno Sede do Crea-PI	-----	12x36	01		

Os terceirizados serão alocados de acordo com o previsto no Termo de Referência do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**.

Os materiais e preços previstos na tabela acima atendem ao exigido no Termo de Referência do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**.

E assim sendo, para melhor atendimento, o VALOR GLOBAL ANUAL é o seguinte: R\$ _____
(_____).

A presente proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Declara expressamente a proponente que os preços aqui contidos incluem todos os custos e despesas para realização integral do objeto, sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento fiel do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025** e seus Anexos.

Declaramos possuir ou instalar escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025** e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Conforme exigido no Edital e seus Anexos, **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025** no ato da assinatura do contrato, apresentaremos comprovante de prestação da garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Declara expressamente a proponente que o objeto será fornecido em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025** e seus anexos.

Teresina, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante da empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E CONHECIMENTO DO IMÓVEL

RELATÓRIO DE VISTORIA

AO (À) Pregoeiro (a) do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí

Eu, _____, representante legal da empresa _____, declaro, sob as penas da lei, que realizei a VISTORIA ao Local que será prestado a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de secretária de nível médio, limpeza e conservação e vigia diurno e noturno para Sede e Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí**, conjuntamente com a Licitante, e verifiquei as condições locais, tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações no **Termo de Referência**.

Atesto que o Sr. _____, RG n. _____, nesta data, procedeu à vistoria do local que será realizado os serviços, consoante sua declaração acima.

Teresina, _____, de _____ de 2025.

Representante legal da empresa

Representante do CREA-PI



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO

Contrato nº XX/2025

**TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E
AGRONOMIA DO PIAUÍ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX**

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI**, Autarquia Federal instituída pela Lei Federal n.º 5.194/66, inscrito no CNPJ sob nº 06.687.545.0001-02, com sede na Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, Teresina-PI, neste ato representado pelo **Presidente**, Eng.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo N.º xxxxx/2025**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14133/2021 e demais aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico N.º 002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de secretária, limpeza e conservação e vigia diurno e noturno para a Sede e Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí sem fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme termos, quantidades e condições do presente Termo de Referência e seus anexos:

- a. Estimativa de 10 (dez) secretárias com nível médio** com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas;
- b. Estimativa de 03 (tres) agente de limpeza e conservação** com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas horas;
- c. Estimativa de 02 (dois) vigias diurnos** com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados, de 07 às 19 horas;
- d. Estimativa de 01 (um) vigia noturno** com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, escala 12 x 36, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriados de 19 horas às 07 horas;
- e. Estimativa de 13 (treze) terceirizados** com carga horária de acordo com o quadro abaixo, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira ou de acordo com o planejamento e organização do Fiscal do futuro Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Grupo	Item	Catálogo	Especificações	Área Cont. ou Aprox. M²	Carga Horária	Nº de Empregados	Valor Est. Mensal R\$	Valor Est. Anual R\$
01	01	16578	Secretária Sede do CREA-PI	-----	40h semanais	04		
			Secretária Inspetorias do CREA-PI (Campo Maior, Esperantina, Picos, Paulistana, Valença, Corrente)	-----	40h semanais	06		
	02	24023	Limpeza e Conservação Sede do Crea-PI	1.896,35	40h semanais	03		
			Limpeza e Conservação Parnaíba-PI	1.088,94	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Piripiri-PI	1.197,98	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Picos-PI	802,99	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação São Rdo Nonato-PI	664,21	24h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Floriano-PI	420,24	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Oeiras-PI	186,13	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Campo Maior-PI	44,85	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Bom Jesus-PI	312,87	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Paulistana-PI	533,13	16h semanais	01		
			Limpeza,e Conservação Corrente-PI	381,21	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Uruçui-PI	272,73	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Esperantina-PI	45,45	16h semanais	01		
			Limpeza e Conservação Valença-PI	44,85	16h semanais	01		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

	03	23507	Vigia Diurno Sede do Crea-PI	-----	12x36	02		
		24007	Vigia Noturno Sede do Crea-PI	-----	12x36	01		

1.1.1. Os códigos do Catálogo de Serviços do Comprasnet a serem selecionados para cadastro desta licitação pode, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.1.2. Serviços e endereço da Sede e Inspetorias do CREA-PI:

- a)** Serviços continuados de limpeza e conservação, secretária de nível médio, vigia noturno e diurno, para a **Sede do CREA-PI**. CBO: 5141-20. Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, em Teresina-PI, Cep: 64000-100;
- b)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **PARNAÍBA-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Pe Raimundo José Vieira, 298 – Bairro N. Sra. de Fátima, CEP: 64202-140;
- c)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **BOM JESUS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Cel. Ferreira, 143, Centro, BomJesus-PI, CEP: 64900-000;
- d)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **CAMPO MAIOR-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Santo Antônio, Nº 500- Sala 02, Bairro de Lourdes, CEP: 64280-000;
- e)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **CORRENTE-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Dermival Alves Bonfim Nº 09, S/N – Nova Corrente – (Por trás do Prédio do INSS), CEP: 64980-000;
- f)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **ESPERANTINA-PI**. CBO: 5141-20. End.: RUA Cel. Patriotino Lages - Centro/N 464, CEP: 64.180-000;
- g)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **FLORIANO-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Esmaragdo de Freitas, 208 – Centro, CEP: 64800-128;
- h)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **OEIRAS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Miguel Oliveira, 370 – Centro, CEP: 64500-000;
- i)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **PAULISTANA-PI**. CBO: 5141-20. End.: Avenida Transnordestina S/N, Centro, CEP: 64750-000;
- j)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **PICOS-PI**. CBO: 5141-20. End.: Av. Anísio da Luz, 284 – Ipueira, CEP: 64604-090;
- k)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **PIRIPIRI-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Antônio Alves, 734 – Aptº 102 – Centro, CEP: 64260-000;
- l)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **SÃO RAIMUNDO NONATO-PI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Abdias Neves, no bairro Aldeia, CEP: 64770-000;
- m)** Serviços continuados de limpeza e conservação, para a Inspetoria do CREA-PI em **URUÇUI**. CBO: 5141-20. End.: Rua Almir Benvindo, 18 – Bairro Malvinas, CEP: 64860-000;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

1.10.1.1. O salário para os terceirizados que trabalharão 40 (quarenta) horas semanais deverá ter como base a Convenção Coletiva da categoria vigente.

1.10.1.2. Salário base para os terceirizados que trabalharão nas Inspetorias do CREA-PI deverá ser por hora trabalhada, conforme exposto no quadro do subitem 1.1, respeitado o valor da hora trabalhada com base na Convenção Coletiva da categoria vigente.

1.10.1.3. No tocante aos terceirizados que trabalharão nas Inspetorias do CREA-PI, deverá ser fornecido vale-alimentação integral mensal (cesta básica), não podendo o mesmo se basear apenas nos dias e horas trabalhadas.

1.10.2. Frequência do Serviço: Conforme exposto no quadro do subitem 1.1.

1.10.2.1. O quantitativo de horas trabalhadas poderá ser alterado, assim como os dias de prestação dos serviços conforme necessidade do CREA-PI.

1.10.2.2. O cumprimento de horários e demais deveres, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do Preposto da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de falta, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela contratada.

1.10.2.3. Todos os serviços objeto desta contratação serão prestados, de forma que tenha disponibilidade para executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.10.2.4. Os horários de trabalho poderão ser alterados conforme necessidade do CREA-PI, respeitando-se a jornada de trabalho prevista na tabela do item 1.1 e a Convenção Coletiva das Categorias, avisado previamente a empresa a ser contratada.

1.10.2.5. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da **presença de agentes de limpeza, secretária de nível médio, os horários poderão, a critério do CREA-PI**, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com o responsável pelo setor da empresa Contratada.

1.10.2.6. Será assegurado a todos os terceirizados da empresa a ser Contratada intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro).

1.10.2.7. É vedado aos terceirizados da empresa a ser contratada, no exercício de suas atividades realizar seus trabalhos de forma ininterrupta, sem o descanso adequado.

1.10.2.8. Os terceirizados da empresa a ser contratada são obrigados a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

1.10.3. Horas Extras: Realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizadas pela Contratante, para trabalhos que excedem o horário normal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

de expediente, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias por dia de serviço.

1.10.3.1. Os terceirizados objeto desta contratação deverão ter disponibilidade para eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

1.10.3.2. As horas extras deverão ser faturadas separadamente, devendo ser apresentada junto à nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da Contratada e o correspondente pagamento.

1.10.3.3. O pagamento de horas extras deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da Contratada.

1.10.4. Diárias: Ressarcimento de diárias com pernoite e diárias de alimentação à Contratada, mediante comprovação do pagamento aos terceirizados, cujo valor mínimo não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva Vigente da Categoria e baseada nas condições reais do mercado das cidades em que há Inspetorias do CREA-PI.

1.10.5. Exigência de Garantia: Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de **5% (cinco) por cento** do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

1.10.6. Categoria: O enquadramento das categorias profissionais que será empregado no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são os constantes no quadro do subitem 1.1, observado o que consta no subitem 1.1.1.

1.10.7. Declaração: declaração será exigida do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

1.10.8. Responsabilidades: pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelos bens, equipamentos e materiais à sua disposição, pertencentes ao CREA-PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Sustentabilidade

2.1.1. A Contratada deverá observar a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública Federal, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012.

2.1.2. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental.

2.1.3. Fica a Contratada obrigada a:

- a) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- b)** Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- d)** Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- e)** Observar a resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

2.1.4. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de certificado, declaração ou outro meio legal, assinalando que a empresa cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

2.2. Da exigência de carta de solidariedade

2.2.1. Não será exigido carta de solidariedade para a execução do objeto.

2.3. Subcontratação

2.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste instrumento.

2.4. Garantia da contratação

2.4.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

2.4.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2.4.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

2.4.2.2. O atraso superior a (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/21.

2.4.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

2.4.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

2.4.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2.4.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

2.4.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

2.4.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

2.4.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

2.4.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na conta Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta-Corrente: 3172-0, com correção monetária. Após a efetivação, a Contratada deverá informar ao financeiro do CREA-PI através do e-mail: tesouraria@crea-pi.org.br

2.4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

2.4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

2.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

2.4.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

2.4.12. Será considerada extinta a garantia:

2.4.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

2.4.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

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

2.4.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

2.4.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, item VI, do Decreto nº 9.507/18, observada a legislação que rege a matéria.

2.4.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

2.4.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

- Do pagamento das respectivas verbas rescisórias;
- Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

2.5. Outros requisitos Exigidos

2.5.1. Para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada e materiais, com dedicação exclusiva, deve atender, dentre outros requisitos citados no Termo de Referência, o seguinte:

2.5.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

2.5.1.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da vigência do contrato;

2.5.1.3. Será exigido garantia para execução contratual, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato, percentual de 5% (cinco) por cento do valor do Contrato, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

2.5.1.4. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I – Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) Fichas cadastrais de todos funcionários a serem disponibilizadas para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular;

b) Cópias do documento de identidade.

II – Mediante solicitação, disponibilizar à Contratante, até 2 (duas) fotografias 3x4 atuais dos funcionários, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III – Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da Contratante, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os funcionários disponibilizados na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;

IV – Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à Contratante atestados de saúde de capacidade física e mental dos funcionários alocados para a prestação dos serviços à Contratante, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

2.5.1.5. Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com 60 (sessenta) dias corridos de antecedência à sua apresentação à Contratante;

2.5.1.6. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

2.5.1.7. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Contratante, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

2.5.1.8. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

2.5.1.9. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a Contratante;

2.5.1.10. Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

2.5.1.11. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

2.5.1.12. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados e materiais fornecidos, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

2.5.1.13. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

I – concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

II – observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

2.5.1.14. Garantir que os funcionários disponibilizados para a Contratante permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

2.5.1.15. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- I – Cartão de ponto manual;
- II – Folha de frequência;
- III – Biometria;
- IV – Controle de ponto por cartão magnético;
- V – Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;
- VI – Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitidos por lei.

2.5.1.16. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado no Termo de Referência, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos pela Contratante.

2.6. A Contratada deverá encaminhar profissional para serviços de limpeza e conservação, secretária nível médio, vigia diurno e noturno, devendo possuir as seguintes qualificações:

2.6.1. Limpeza e Conservação:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.6.2. Secretária de nível médio:

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, e correio eletrônico e acesso a internet via navegador).

2.6.3. Vigilância:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.6.4. Além das atribuições acima está incumbido na prestação dos serviços:

- a) Participar de treinamentos e capacitações oferecidas pela Contratante, durante a jornada de trabalho constantes no termo de referência;
- b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários da contratante, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa (física ou jurídica) das quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação do serviço;
- c) Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores e do banco de dados dos sistemas internos da Contratante, utilizados nas atividades;
- d) Zelar pelo patrimônio do CREA-PI, realizando os serviços com a devida dedicação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

e atenção, informando qualquer ocorrido de dano ao patrimônio que tenha ciência;

e) Ter educação no trato com as pessoas, evitando o uso de gírias. Comunicar-se com fluência e cordialidade;

f) Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito das Inspetorias do Conselho;

g) Não fumar nas dependências das Inspetorias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI;

h) Zelar pela conservação dos equipamentos do CREA-PI.

2.6.5. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e materiais adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Sede e Inspetorias do CREA-PI.

2.7. Da Remuneração, Pagamento de Salários e Benefícios

2.7.1. A Contratada pagará aos seus empregados os valores mínimos da hora trabalhada com base na Convenção vigente da categoria e de acordo com as exigências presentes no Termo de Referência, e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.

2.7.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente e, em casos justificados poderão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil, via depósito bancário na conta do trabalhador, do mês posterior ao da prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CREA-PI.

2.7.2.1. O pagamento do vale-alimentação e vale-transporte, deverão ser pagos, no máximo, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços e, em casos justificados poderão ser pagos até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, de modo a permitir que o funcionário planeje sua alimentação e locomoção, com qualidade, referente ao mês subsequente.

2.7.3. O “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais” (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, nesta licitação, os licitantes deverão cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador.

2.7.4. Poderá haver a necessidade de pagamento de adicional de periculosidade para a prestação de serviços de auxiliar operacional de manutenção, considerando os riscos e perigos da função, cujas atividades estão enumeradas no subitem 4.4. Assim, deverá constar essa previsão na proposta dos licitantes.

2.7.5. A Contratada desde a assinatura do Contrato autoriza o CREA-PI a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções e penalidades cabíveis.

2.7.6. O CREA-PI poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

2.8. Demais Condições

2.8.1. A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes-alimentação ou refeição, assim como os vales-transporte. Esta distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no último dia do mês de prestação dos serviços e, em casos justificados poderá ser realizada no primeiro dia útil do mês subsequente.

2.8.2. Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, materiais, equipamentos, calçados, transporte, alimentação, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, conforme Termo de Referência, bem como para as suas reposições, compõem o valor mensal a ser pago à Contratada.

2.8.3. Deverá a Contratada comprovar, no prazo máximo de até **60 (sessenta)** dias, de que a empresa possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório em Teresina-PI, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

2.8.4. O CREA-PI poderá realizar diligências nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

2.8.5. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do CREA-PI, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

2.8.5.1. A Contratada providenciará os crachás no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após esse prazo, todos os funcionários da empresa alocados no CREA-PI deverão ser apresentados portando sua identificação.

2.8.5.2. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função bem como o nome e o logotipo da empresa contratada.

2.9. Da Proposta

2.9.1. A proposta deverá ter validade mínima de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data da realização do Pregão Eletrônico objeto do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, constante no final deste documento, independente das datas das assinaturas eletrônicas das partes, com eficácia a partir da sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado conforme disciplina a Lei nº 14.133/21, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja relatado pela fiscalização do contrato que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação, podendo ser através do envio de proposta;
- Seja comprovado que o contrato mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

4.1. São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente da transcrição:

4.1.1. Pregão Eletrônico nº 002/2025 – CREA-PI.

4.1.2. Proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA– DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Limpeza e Conservação:

– ÁREAS INTERNAS (GERAL)

- a) saguão, escadas, corredores, salas, sanitários, copas, refeitório e demais dependências;
- b) caixilhos metálicos, peitoris, portas, divisórias e seus vidros, paredes;
- c) tetos, pisos, carpetes, capachos, tapetes, persianas, quadros;
- d) cadeiras, estofados e móveis (cadeiras, mesas, aparadores) em geral;
- e) aparelhos eletro-eletrônicos, telefones, catracas, extintores de parede ou de piso etc.
- f) garagem;
- g) transporte, mudança ou substituição de mobiliários, equipamentos, materiais de pequeno e médio porte.

– ÁREAS EXTERNAS (GERAL)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- a) estacionamento;
- b) calçadas da Sede do CREA-PI e Anexo;
- c) calçadas em torno do prédio;
- d) acessos ao prédio;
- e) elevadores, plataformas;
- e) jardins;
- f) escadas;
- g) transporte, mudança ou substituição de mobiliários, equipamentos, materiais de pequeno e médio porte.

5.1.1. Diariamente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) sempre que solicitado pela administração, manter a cozinha limpa, como também seus acessórios (geladeira, fogão, microondas, pratos, talheres, copos, xícaras, panelas e outros).
- b) varrer todas as áreas internas e externas;
- c) lavar com desinfetante/sabão apropriado os pisos e paredes dos sanitários, e, conservá-los sempre limpos, bem como todos os acessórios dos banheiros;
- d) clarear os pisos laváveis;
- e) bater, limpar/lavar e remover os capachos;
- f) limpar os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- g) limpar os tapetes e carpetes;
- h) remover completamente o pó dos móveis (mesas, armários, plateleiras, cadeiras), corrimões, peitoris, balcões, divisões, ar condicionados, telefones, objetos de decoração, etc.;
- i) recolher detritos em geral, transportando-os (devidamente condicionados em embalagens apropriadas) para lugares adequados;
- j) limpar e lavar quando necessário os cestos de despejos, duas (02) vezes ao dia;
- k) limpar, com produtos apropriados, eventuais manchas nas paredes, portas, tetos e divisórias;
- l) recolher, remover e transportar (devidamente condicionados em embalagens apropriadas) o lixo;
- m) remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos quando solicitados pela Administração;
- n) executar pequenas tarefas de manutenção de canteiros, vasos e gramados, envolvendo irrigação de plantas, folhagens e vegetação, colocação de adubos e remoção de detritos;
- o) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- p) regar plantas e jardins;
- q) varrer os pisos de cimento;
- r) limpar os bebedouros;
- s) efetuar a substituição dos galões de água;
- t) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.1.2. Semanalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) limpar e polir, com produto apropriado, todos os metais;
- b) limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- d) passar aspirador de pó nas cortinas, tapetes e carpetes;
- e) aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado;
- f) limpar e conservar as paredes, divisórias, portas, maçanetas e vidros;
- g) limpar os vidros em geral, nas duas faces, inclusive os da fachada do prédio;
- h) conservar e aspirar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- i) limpar os caixilhos, calhas, luminárias e lustres;
- j) vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- k) limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;
- l) lavagem das escadarias e todos os pisos laváveis;
- m) limpar e lavar as áreas externas do prédio;
- n) lavar os capachos;
- o) limpeza dos tapetes e carpetes com produtos apropriados;
- p) cortar a grama da parte externa, e, poda de árvores com equipamento adequado;
- q) efetuar a colocação de adubos, quando solicitados pela Administração, em todo o jardim, gramado e plantas internas e externas;
- r) enceramento e/ou polimento dos pisos em geral com produtos apropriados;
- s) serviços de capina;
- t) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- u) limpar interna e externamente, geladeiras, fogões e microondas;
- v) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3. Mensalmente ou conforme planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) limpeza geral de todas as fachadas externas do prédio e de vidraças;
 - b) limpeza geral de placas, quadros, pinturas de painéis e letreiros metálicos;
 - c) lavar geral os tetos e paredes;
 - d) limpeza das persianas internas;
 - e) limpeza todas as luminárias por fora;
 - f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
 - g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Observação: Para os serviços de limpeza e conservação nas Inspetorias o Fiscal deverá observar o tempo de atividade e estabelecer a melhor rotina considerando o tempo para execução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.2. Secretária de nível médio (PARA SEDE DO CREA-PI E INSPETORIAS):

5.2.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do Conselho;
- b) Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público;
- c) Realizar atendimentos junto à Central de Atendimento do CREA-PI, conhecendo e prestando as informações voltadas aos profissionais do Sistema Confea/Crea e sociedade em geral;
- d) Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos e outros materiais de interesse da Contratante;
- e) Prestar informações ao público sobre serviços, localização de pessoas ou dependências do órgão/entidade pessoalmente, por telefone ou whatsapp;
- f) Registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais da população e transmitindo-os aos interessados quando necessário;
- g) Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em Formulário próprio e/ou Sistema Informatizado se houver;
- h) Registrar em formulário próprio e/ou Sistema Informatizado, se houver, da Contratante o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado às instalações do CREA-PI;
- i) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- j) Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k) Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Contratante;
- l) Recebimento, triagem, tramitação física e eletrônica de documentos, protocolos e processos;
- m) Uso de aplicativos de correio eletrônico (email);
- n) Acesso e uso de sistemas e site do CREA-PI;
- o) Atender às demandas do Gabinete da Presidência do CREA-PI, no que lhe for pertinente e conforme definido pela Fiscalização do Contrato.

5.3. Vigia (PARA SEDE DO CREA-PI, DIURNO e NOTURNO):

5.3.1. Conforme exposto abaixo ou de acordo com o planejamento da Fiscalização do Contrato:

- a) O Vigia é o profissional responsável por zelar pela guarda do patrimônio exercendo a vigia do órgão;
- b) Promover e preservar a segurança, acompanhando e controlando a entrada e a saída de visitantes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

e colaboradores na empresa;

- c) Executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acessos adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma do órgão;
- d) Inspeccionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- e) Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- f) Garantir a integridade física dos servidores do CREA-PI e visitantes, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;
- g) Assegurar a integridade do acervo patrimonial do CREA-PI, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que resultem em dano ao patrimônio;
- h) Comunicar imediatamente do CREA-PI, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- i) Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de servidores da Empresa responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, além de outros de interesse, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;
- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CREA-PI, bem como aquelas que entender oportuna;
- k) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- l) Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências do órgão e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- n) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CREA-PI, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- o) Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio do CREA-PI quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por servidor, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- p) Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo, caso precise, a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do CREA-PI vigente;
- q) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

r) Controlar a entrada e saída de veículos, fazendo relatórios diários, caso precise.

5.4. A prestação dos serviços deverá iniciar a partir da Assinatura do Contrato ou conforme acordado junto à Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pelo CREA-PI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.5. O local da prestação dos serviços está previsto no quadro do subitem 1.1 do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, assim como os devidos endereços. Os serviços poderão ser prestados em outros locais (Novas Unidades do CREA-PI ou Eventos realizados pelo Conselho em ambientes externos), a critério do CREA-PI, acordado previamente com a futura Contratada.

5.6. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas fora do expediente normal, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço e de acordo com a legislação vigente.

5.7. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.9. No caso de solicitação de cobertura por ausência de funcionário sem aviso prévio, a Contratada deverá enviar o funcionário substituto no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena das sanções previstas em contrato.

5.10. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CREA-PI, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.11. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.11.1. O empregado deverá ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.11.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.11.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.11.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

5.11.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.11.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.11.7. Cumprir as normas internas do CREA-PI;

5.11.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
devidamente autorizado;

5.11.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.11.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços, quando cabível;

5.11.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.11.12. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.11.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.11.14. Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.11.15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.11.16. Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.11.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

5.11.18. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor de Logística da Contratante ou ao Supervisor/Preposto;

5.11.19. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.11.20. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

5.11.21. No trato com as pessoas e local de trabalho:

a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores da Contratante com atenção e presteza;

b) Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência e pelo Setor Responsável da Contratante;

c) Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;

d) Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- e)** Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- f)** Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos (Rádio Comunicador, TV, telefone, etc.), colocados à sua disposição para o serviço, caso necessário;
- g)** Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço, devendo se reportar ao Fiscal do Contrato;
- h)** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- i)** Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- j)** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;
- k)** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;
- l)** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- m)** Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- n)** Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- o)** Manter-se atento ao posto de trabalho, evitando conversas paralelas ao celular e desnecessárias ao serviço.

5.11.22. A Contratada deverá nomear um preposto local, na cidade de Teresina-PI, para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus contatos de e-mail, celular ou outros meios que facilitem a comunicação;

5.11.23. O preposto deverá inspecionar os locais de trabalho bem como tratar de outros assuntos inerentes às funções, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela Contratada o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à Contratante.

5.12. Local de Prestação dos Serviços

5.12.1. Os serviços serão executados nas dependências da Sede do CREA-PI e em suas Inspetorias.

5.12.1.1. Poderão ser prestados os serviços em outras unidades do CREA-PI ou em eventos externos, acordados com a futura contratada e respeitando os valores previstos em contrato. Caso seja necessário, poderá ser usada a prerrogativa da possibilidade de acréscimo, conforme preconiza a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

5.13. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.13.1.1. Os valores da contratação serão estabelecidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

5.13.2. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência.

5.13.2.1. O preço proposto, portanto, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutenção administrativa, salários e demais direitos, taxa de administração, despesas com exames admissional e demissional de empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortúnica do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços objeto do presente Termo de Referência, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra o Crea-PI.

5.13.3. Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários assim como o pagamento de diárias, devendo a Contratada se ajustar de forma a atender as demandas da Contratante, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

5.13.4. Os valores estimados para contratação estão previstos na Cláusula Primeira, tiveram como base pesquisa de preço realizada, complementada com análise histórica de contratos deste CREA-PI para objeto semelhante e estudo da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria, respeitados os valores estimados máximos ou mínimos, estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Caderno Técnico de Vigilância – Acre de 2019, disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.13.5. Para fins de análise das planilhas de preços, as licitantes deverão utilizar obrigatoriamente modelo de planilha de preços fornecido pelo CREA-PI ou com base na IN nº 05/2017, bem como apresentar memória de cálculo de custos, caso a forma de cálculo seja diferente daquela sugerida pelo Conselho.

5.13.6. A proposta e a planilha deverá obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale-transporte para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor possa ser suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa.

5.13.7. Deverá vir planilha especificando os custos unitário e total dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços.

5.13.8. O valor adjudicado terá efeito para formalização de contrato e estimativa de gastos para o período contratual. Os valores a serem pagos durante a vigência do contrato serão os efetivamente realizados e comprovados.

5.14. Uniformes e Materiais a serem disponibilizados para agente de Limpeza e Vigilância

5.14.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compatíveis com o clima do estado do Piauí, sexo (masculino e feminino) sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.14.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa;
- b) Calça;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

c) Par de botas;

d) Par de meias.

5.14.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, para gêneros masculinos e femininos, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.14.3.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor cinza ou azul;

5.14.3.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar (ou zíper), com dois bolsos frontais e um na parte de trás, cor azul;

5.14.3.3. Botas, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preta;

5.14.3.4. Par de meias social, 100% algodão, cor branca, marca lupo ou “similar”;

5.14.3.5. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os dois conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.14.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.14.5. O fornecimento do uniforme deverá ocorrer impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia do início da prestação dos serviços.

5.14.6. A substituição do uniforme poderá ser exigida pelo CREA-PI, a qualquer tempo, caso entenda que o mesmo não preencha os requisitos da boa aparência e qualidade necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratante ou para o empregado.

5.14.7. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados.

5.14.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Secretária nível médio:

5.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao seu empregado, no primeiro dia do início da prestação dos serviços, 02 (dois) uniformes novos, cujas características constam no subitem **5.15.4 (masculino e feminino)**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.15.2. O custo com os uniformes deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo serem repassados para a Contratante ou serem descontados dos seus empregados;

5.15.3. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos a cada **06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
5.15.4. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme segue:

Masculino:

- a)** Camisa de manga, confeccionada em material confortável, resistente e apropriado ao tipo de serviço e clima de Teresina, com logotipo de identificação da empresa contratada.
- b)** Calça em microfibra na cor preta, zíper de metal inoxidável.
- c)** Cinto em couro, na cor preta, com fivela em metal.

Feminino:

- d)** Camisa de manga, confeccionada em material confortável, resistente e apropriado ao tipo de serviço e clima de Teresina, com logotipo de identificação da empresa contratada;
- e)** Calça/saia tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho;
- f)** Cinto em couro, na cor preta, com fivela em metal.

5.16. A critério da Contratante, a empresa a ser contratada submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da homologação do certame licitatório, para aprovação com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.17. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a contratada deverá apresentar nova amostra em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação da reprovação.

5.18. Após a aprovação dos uniformes pela Contratante, a Contratada deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos, observando que os responsáveis pela limpeza e conservação deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços.

5.19. Poderá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.20. A Contratada não poderá repassar os custos de quaisquer materiais e demais itens aos seus empregados.

5.21. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.21.1. Não haverá a necessidade de transação contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CREA-PI e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CREA-PI poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CREA-PI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

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

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto ou na cidade de Teresina-PI, durante todo o período contratual.

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

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CREA-PI. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.8.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.8.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.8.11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.8.13. A fiscalização do contrato, 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62);

6.8.14. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017);

6.8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.8.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Fornecedores (SICAF);

- e)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- f)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.5. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- g)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- i)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- j)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.9.6. O CREA-PI deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

6.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

6.9.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do CREA-PI.

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

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

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

6.9.16. O CREA-PI poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

6.9.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

6.9.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor global desta contratação é de R\$ R\$ 1.237.095,36 (um milhão, duzentos e trinta e sete mil, noventa e cinco reais e trinta e seis centavos) anuais, sendo o valor mensal da contratação de R\$ 103.091,28 (cento e tres mil, e noventa e um reais e vinte e oito centavos).

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

8.3. As despesas decorrentes deste contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA-PI, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

- **6.2.2.1.1.01.04.09.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;**
- **6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
- b) Atrasar a realização dos serviços conforme em seus prazos de execução;
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Efetiva realização dos serviços previstos no item 5, através de medição realizada pela fiscalização do contrato, devendo o pagamento ser realizado de forma mensal ou através de instrumento de medição, abaixo;
- b) Cumprimento de todos os requisitos e exigências previstas no item 5 e no presente Termo, com finalização dos trabalhos de acordo com o item 5, sem prejuízo da garantia legal.

INDICADOR	
Indicador Único – Assiduidade do empregado da Contratada no posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de limpeza e conservação, secretária nível médio e vigia diurno e noturno, sejam cumpridos conforme contrato.
Meta a cumprir	100% da carga horária no posto, conforme previsto.
Instrumento de medição	Folha ponto do empregado ou prestador do serviço.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” pelo Administrativo na Sede e Inspetorias.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Limpeza e conservação: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto. Secretária nível médio: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto. Vigilância: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4. Do Recebimento

9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências no Termo de Referência. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

9.4.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

9.4.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais. Relatórios e Instruções exigíveis.

9.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

9.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que poderá ser substituído por ateste em nota fiscal.

9.4.10. O fiscal do contrato deverá encaminhar para liquidação e pagamento, a Nota fiscal dos serviços executados, com a comprovação da documentação, conforme o **art. 50 da Lei nº 14.133/2021**, pertinente sendo eles:

9.4.10.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.4.11. O fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

9.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5. Liquidação

9.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

9.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.6. O setor competente deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

9.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.6. Prazo de Pagamento

9.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9.6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.7. Forma de Pagamento

9.7.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de transferência bancária.

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

9.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8. Antecipação de Pagamento

9.8.1. Não haverá antecipação de pagamento referente à presente contratação.

9.9. Cessão de Crédito

9.9.1. Não será permitida a cessão de crédito para a presente contratação.

9.10. Pagamento

a) O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme os arts.141 a 146, da Lei 14.133/2021.

b) O pagamento será efetuado pela Administração mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica ou por email, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, e após a instrução realizada pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, mensalmente, de acordo com a prestação do serviço, conforme pedido constante no requerimento acompanhado dos seguintes documentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- Requerimento de Pagamento;
- Termo de Recebimento Provisório, Atesto da Despesa ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, Fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- Cópia da Nota de Empenho;
- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Prova de regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- Certidão de Regularidade para com as obrigações Sindicais;
- Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, arquivos RE, RET, rubrica e protocolo de envio do SEFIP/GFIP em formato PDF ou outro solicitado pelo fiscal do contrato, da competência do mês de prestação dos serviços, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- Demais documentos comprobatórios de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias solicitados pela Fiscalização do Contrato.
- Para fins de cumprimento do disposto no item 9.2, a contratada deverá utilizar-se de Protocolo via SIGEC e a juntada da documentação necessária.
- As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta ON LINE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG;
- No caso das notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior ao requerimento de pagamento, não será imputado à CONTRATANTE eventuais encargos moratórios decorrentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

- A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá, no momento da emissão do Termo de Recebimento Provisório, à equipe de fiscalização ou a outro servidor/comissão designado para esse fim, no CREA-PI;
 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.
 - 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: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- c)** O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- d)** O prazo supra poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, desde que justificadamente houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- e)** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos neste contrato.
- f)** O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 1.1.f..1.** O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária, e será efetivado no Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta Corrente: 3172-0.
 - 1.1.f..2.** O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o **CREA-PI** creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.
- g)** A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, incumbindo-se a CONTRATADA de informar, por escrito, à Gestão de Contratos e à Tesouraria do Conselho, para fins de modificação nos sistemas internos do CREA-PI.
- h)** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- i)** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a glosas indicadas pela fiscalização, as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- j)** A não apresentação da documentação necessária estabelecida no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

fiscalização, poderá ensejar a extinção do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

k) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação necessária, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios;

l) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

m) Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos;

n) Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;

o) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios;

p) Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =

0,00016438, assim apurado: $I = TX/365$

$I = 0,06/365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

q) A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

r) No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

s) Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

t) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial;

u) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

v) A CONTRATADA deverá informar em cada processo de pagamento quais os ocupantes de postos de serviços optam pelo recebimento de benefícios, tais como: vale-transporte e plano de saúde/assistência médica;

w) O ressarcimento de vales-transportes à empresa contratada deverá ser na quantidade de dias trabalhados no mês a que se referir o pagamento, verificado e atestado por meio da atuação conjunta do fiscal;

x) Só haverá pagamento de valores a título de possíveis benefícios constantes da planilha de custos do contrato, quando estes forem efetivamente arcados e comprovados pela Contratada, verificado por meio da atuação conjunta do fiscal;

y) Quando houver falta sem substituição o valor daquele dia deverá ser glosado por completo, isto é, haverá glosa do pagamento referente aos serviços não prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis;

z) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

aa) A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

bb) Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência;

cc) Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

dd) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, devendo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

10.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

10.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

10.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

10.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

10.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

10.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

10.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

10.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

10.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

10.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.12. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data

fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

10.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

10.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

10.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

10.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

10.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

10.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, podendo haver para eventuais aditivos firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea “d”).

12.1.1. Nesse caso, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CREA-PI.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PI ou a terceiro, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CREA-PI, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.9. A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar o CREA-PI, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

13.16. Supervisionar e gerenciar os horários de trabalho dos empregados, bem como realizar reunião, a cada quinze dias, para tratar de assuntos inerentes à função.

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

13.17.1. As solicitações à Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias seguintes ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da Contratante, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Crea-CE.

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto ao CREA-PI, relativas ao contrato de trabalho e obrigações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º – C, do art. 18, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. 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 na Lei nº 14.133/2021.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

13.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

13.41. Não efetivar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CREA-PI.

13.42. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

13.43. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.44. Cumprimento de outros itens previstos no Edital, Termo de Referência e legislação vigente que rege a matéria.

13.45. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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

14.3. Notificar a Contratada por escrito ou por e-mail da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 – SEGES/MP.

14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

14.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

14.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

14.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.8. Fiscalizar por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.10. Fornecer por escrito ou por e-mail as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.12. Tomar medidas cabíveis quanto ao descumprimento das obrigações contratadas.

14.13. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos e relatórios, caso precise, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

14.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
decorrência da contratação;

- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e)** Cometer fraude fiscal.

15.1.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, aquele que:

- a)** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b)** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CREA-PI poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

15.2.1. 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 objeto contratado;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, 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;

15.2.2.2. 25% (vinte e cinco 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;

15.2.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, bem como deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.5. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

15.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI
prazo de até 2 (dois) anos.

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 do Termo de Referência.

15.2.5. 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 a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. As sanções previstas nos subitens **15.2.3**, **15.2.4** e **15.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar o serviço na qualidade e quantidade exigida no Termo de Contrato;	4,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a realização do objeto contratual por dia;	4,00
3	Não atender às solicitações feitas pela Contratante, por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar as determinações dadas pela fiscalização, por dia;	3,00
5	Preposto não realizar as reuniões mensais com os terceirizados, não atender às solicitações feitas pela Fiscalização do Contrato.	4,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	4,00
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
8	Entregar os contracheques dos terceirizados e demais documentações pertinentes à obrigações trabalhistas e previdenciárias;	4,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	2,00
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2,00
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	3,00
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	4,00
14	Fornecer os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.	5,00

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Incisos III e IV, da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CREA-PI, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CREA-PI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. Poderá a Contratada responder, ainda, por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil.

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

15.11. 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.6. A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários o cumprimento dos deveres da cláusula **20.5**, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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

21.2. Ficam designados os seguintes funcionários, para responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e execução do contrato:

Gestor: XXXXX;

Fiscal Titular: XXXXX;

Fiscal Substituto: XXX

21.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

21.4. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

21.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

21.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

21.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

21.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

21.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

21.11. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso engloba a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, o gestor deverá elaborar um relatório visando verificar a necessidade de ajustes no contrato para garantir o cumprimento dos objetivos da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

21.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

21.13. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, bem como as medidas adotadas em cada situação. Caso necessário, o gestor deverá informar às autoridades superiores sobre as ocorrências que excedam sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

21.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

21.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

21.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

21.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA COMPATIBILIDADE

22.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da comarca de Teresina-PI, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Teresina, XX de XXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXX
Presidente do CREA-PI
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação nº ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

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	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12 x 36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

2.3.	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários Tot	
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	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

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

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1.	Ausências Legais	
4.2.	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

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		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

III	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5 - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16****	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16****	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
Total						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8****	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8****	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
Total						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

*** Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

**** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

***** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.**

6 - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
Total			