



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SÃO PAULO
Rua Capote Valente, 487 - Bairro Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP - www.crfsp.org.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

90029/2025

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP – UASG 389461

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuado de conservação e limpeza, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob forma de execução indireta, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's, para a Sede e Seccionais do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.815.512,00 (sete milhões, oitocentos e quinze mil, quinhentos e doze reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25/03/2026** às **09h30** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global – Intervalo entre lance R\$ 100,00 (cem reais).

MODO DE DISPUTA

Aberto

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

NÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº CRFSP25.6.000024440-2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2025

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP), autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820/1960, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, estabelecido na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo / SP, CEP 05.409-001, por intermédio de sua Coordenadora de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, copeiragem, controle de acesso, recepção e zeladoria, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, a serem realizados na Sede e Seccionais do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único pelo valor global da contratação, compreendendo todos os subitens dispostos no **Anexo I – Termo de Referência**.

1.3. Será necessário o envio de planilha de preços e de formação de custos por subitem para cada serviço, localidade e carga horária, conforme **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial** e **Anexo VI - Modelo de Planilha de Composição de Custos**.

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).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. 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 n.º 14.133/2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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 critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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 o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.

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

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

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021](#).

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

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

4.1.1. Valor global do item (valor total para 60 meses);

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que

corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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.

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

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. 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.

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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item, considerando contratação para 60 (sessenta) meses.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 100,00 (cem reais)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na

hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

5.16. 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.

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

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538/2015](#).

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

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

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

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. 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.

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

5.21.1.1. O licitante será convocado por meio do sistema para negociar o preço, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo pregoeiro, **de no mínimo 15 (quinze) minutos**, o licitante será desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação.

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

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

5.21.4. 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.

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

5.22. 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 2.6 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 e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

6.1.1. As consultas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser realizadas de forma unificada através da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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 8.429/92](#).

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](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. 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.

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

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

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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 14.133/2021](#).

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

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

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

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples/digitalização, desde que LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública,

desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. 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](#)).

7.6. 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.

7.7. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. 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](#)).

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**.

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

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.12. 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 14.133/2021, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, § 4º](#)):

7.12.1. 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

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. 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.

7.14. 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 7.10.1.

7.15. 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.

7.16. 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](#)).

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

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 14.133/2021](#).

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), 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 a 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 no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, Jardim América, CEP: 05.409-001, São Paulo / SP.

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou

aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.1. Será adotada a assinatura eletrônica via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, por meio do cadastro de usuário externo, (https://www.crfsp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12947), devendo a empresa homologada efetuar o prévio cadastramento de seus representantes, conforme indicado na proposta comercial (Anexo I). Excepcionalmente, a Administração admitirá outros meios de assinatura eletrônica desde que em conformidade com o art. 6º do [Decreto nº 8.539/2015](#) e obedecidos os padrões de assinatura eletrônica definidos no [Decreto nº 10.543/2020](#).

9.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

9.3.3. O Contratado reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no [artigo 137 da Lei nº 14.133/2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos no [artigo 138](#) da mesma Lei.

9.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

9.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846/2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Na aplicação da multa, serão aplicadas as devidas correções monetárias mediante uso do índice INPC/IBGE, levando-se em conta o mês do fato gerador como data inicial, e o último índice divulgado como data final, no momento da aplicação da penalidade, nos termos do artigo 16, §4º da [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#).

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022](#).

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

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

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

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

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste edital realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto na [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#), inclusive quanto uso de intimações eletrônicas por meio do Sistema de Eletrônico de Informação - SEI.

10.16. As infrações e penalidades dispostas nesse tópico se referem especialmente às disposições da licitação, ficando no Termo de Referência e/ou contrato os regramentos inerentes à atos praticados no decorrer da contratação / execução.

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 14.133/2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes@crfsp.org.br.

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

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

11.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (Portal da Transparência do CRF-SP: <https://www.crfsp.org.br/geral/2213-licitacoes-em-andamento.html> e Portal de Compras Governamentais: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

11.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.crfsp.org.br/geral/2213-licitacoes-em-andamento.html>

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua Capote Valente, 487, 3º Andar, Jardim América, CEP: 05.409-001, São Paulo / SP.

12.11.1. O interessado deverá realizar prévio agendamento por meio dos telefones: (11) 3067-1478 ou 3067-1450 – Ramais: 1873 / 1593 /

1478 / 1454 ou pelo e-mail: licitacoes@crfsp.org.br, devendo ainda apresentar solicitação de vistas aos autos do processo, assinada por seu representante legal e documentos de comprovatórios, podendo ser:

12.11.1.1. Cópia do contrato social, estatuto social acompanhado de ata de eleição, ou outro documento equivalente que conste o solicitante como representante legal do solicitante; **ou**

12.11.1.2. Procuração outorgando poderes de representação, devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa, estatuto social acompanhado de ata de eleição, ou outro documento equivalente;

12.11.2. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.

12.11.3. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.

12.11.3.1. É permitida a utilização de câmeras fotográficas, equipamentos portáteis de digitalização ou dispositivos similares, para a obtenção de cópias digitais de documentos, sem custo ao interessado, devendo o solicitante, ao término da extração, declarar o número das páginas copiadas.

12.12. O licitante tem ciência que em razão do [art. 7º, §3º, da Lei nº 13.709/2018](#), os dados pessoais contidos nos documentos anexados ao processo (documentos de habilitação, certidões, proposta comercial etc.) serão divulgados no portal da transparência do CRF-SP e, se necessário, em outros sistemas utilizados pela autarquia, independentemente de autorização prévia.

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

12.13.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta

12.13.4. ANEXO IV – Quadro Completo de Postos, Jornadas e Localidades

12.13.5. ANEXO V – Listagem de Equipamentos, Utensílios e Materiais

12.13.6. ANEXO IV – Planilha de Composição de Custos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº CRFSP25.6.000024440-2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuado de conservação e limpeza, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob forma de execução indireta, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's, para a Sede e Seccionais do CRF-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, em observância ao disposto a [Portaria CRF-SP nº 14/2024](#), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando:

- Reduz a frequência de processos licitatórios, diminuindo custos administrativos e operacionais;
- Garante maior estabilidade na prestação dos serviços, evitando descon continuidades que poderiam comprometer o funcionamento das unidades;
- Favorece o planejamento de longo prazo, com maior previsibilidade orçamentária e operacional;
- Permite o desenvolvimento de rotinas e treinamentos mais eficazes, com menor rotatividade de pessoal;
- Fortalece o vínculo institucional com a contratada, promovendo melhorias contínuas e maior comprometimento com os resultados.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do CRF-SP. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Conselho.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa suprir a necessidade de execução contínua de serviços auxiliares de apoio às atividades administrativas e operacionais do CRF-SP, os quais não se relacionam diretamente com sua atividade-fim. Os serviços contemplam limpeza, higienização, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria, essenciais para garantir um ambiente funcional, seguro, limpo e adequado ao atendimento ao público e ao desempenho das atividades institucionais.

Trata-se de serviços acessórios e complementares às atividades institucionais, caracterizadas, nos termos do art. 1º do Decreto nº 9.507/2018, devendo ser preferencialmente executados de forma indireta. Além disso, os serviços não estão abrangidos nas categorias funcionais do plano de cargos do CRF-SP.

Com a contratação, espera-se atingir maior economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e qualidade dos serviços prestados, com respeito aos padrões de qualidade conforme as diretrizes planejamento estratégico deste conselho, objetivando a excelência na gestão institucional.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 e foi instruída com Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e estimativa de preços, conforme exigido pela Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES/MP.

Por se tratar de serviços de natureza continuada, imperiosa é a sua ininterrupta prestação em face do desenvolvimento habitual das atividades do Órgão, sob pena de prejuízo ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados compreendem a execução, de forma contínua, das atividades de apoio nas áreas de limpeza, higienização, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Dos postos:

3.3.1. **Limpeza e Higienização:** Compreende a realização de serviços de limpeza geral e higienização dos ambientes internos e externos, como, varrição, lavagem de pisos, limpeza de mobiliários, equipamentos, sanitários, paredes, portas, janelas, parte interna dos vidros, áreas comuns, escadarias, elevadores, entre outros necessários, bem como a remoção de resíduos e acondicionamento adequado do lixo em local apropriado. A atividade deverá observar o uso de produtos e equipamentos adequados, com atenção às normas de segurança e saúde no trabalho.

a) Atividades Diárias:

- Varrição úmida e/ou seca de pisos, corredores, salas e demais ambientes;
- Recolhimento e descarte adequado dos resíduos comuns, bem como coleta, seleção e remoção de resíduos recicláveis, de acordo com a

necessidade, colocando-os em local apropriado, indicado pela Contratante;

- Limpeza e desinfecção completa dos sanitários, tais como bacias, espelhos, assentos, pias e pisos com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, ao menos duas vezes ao dia;
- Limpeza de superfícies de uso comum como mesas, corrimãos, interruptores, maçanetas, entre outros necessários;
- Limpeza completa dos elevadores, halls de entrada, áreas de circulação e escadarias;
- Varrição ou lavagem de passeios e arruamentos;
- Limpeza e reposição de insumos em dispensadores;
- Limpeza de portas e parte interna dos vidros;
- Abastecer os banheiros com material de higiene a serem fornecidos pela Contratante, conforme o uso e necessidade;
- Executar todos os demais serviços necessários conforme à frequência diária.

b) Atividades Semanais:

- Limpeza de paredes laváveis, rodapés, portas e batentes;
- Limpeza e polimento de metais como maçanetas, torneiras, registros, entre outros;
- Remoção de manchas de pisos e paredes com produtos adequados e de acordo com as normas sanitárias;
- Limpeza dos pontos de iluminação de emergência das escadarias;
- Limpeza e lavagem de todos os coletores de lixo;
- Limpeza dos bebedouros;
- Executar todos os demais serviços necessários conforme à frequência semanal.

c) Atividades Mensais:

- Lavagem completa de pisos com uso de enceradeira (quando aplicável) e encerar/lustrar os pisos de madeira, cerâmica, granito, entre outros;
- Limpeza completa dos vidros na parte interna;
- Limpeza de persianas e venezianas;
- Limpeza de caixas de coleta de resíduos e lixeiras grandes;
- Limpeza dos pontos de iluminação, como luminárias, interruptores, tomadas, entre outros;
- Limpeza interna de armários, escaninhos, arquivos e estantes (mediante autorização).
- Limpeza de cadeiras, sofás, bancos e afins, considerando suas forrações conforme o caso, couro, tecido ou plástico com produtos adequados e de acordo com as normas sanitárias;
- Lavagem dos parapeitos das janelas;
- Executar todos os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3.2. Copeiragem: envolve o preparo e distribuição de bebidas, apoio em reuniões, atendimento às áreas administrativas, organização e higienização dos utensílios, equipamentos e locais de preparo.

a) Atividades principais:

- Manusear, preparar, armazenar e servir bebidas nos ambientes indicados pela Contratante, incluindo preparação de mesas para eventos;
- Limpeza completa das copas e áreas de apoio como, chão, armários, portas, paredes, entre outros, bem como dos equipamentos como refrigerador, forno elétrico, micro-ondas, entre outros; e a manutenção da organização destes ambientes;
- Recolher e higienizar todos os utensílios utilizados, bem como manter seu estado de conservação e revisá-lo rotineiramente;
- Manter todas as copas e pontos de consumo abastecidos quando necessário, com guardanapos, descartáveis, esponjas, detergentes entre outros;
- Realizar a limpeza dos refrigeradores sempre que necessário, incluindo seu descongelamento, se o caso.
- Controlar o estoque de todos os itens de consumo e sua validade comunicando à fiscalização sobre necessidades de reposição;
- Encaminhar para a lavagem as toalhas utilizadas nos eventos junto ao prestador de serviço de lavanderia indicado pela Contratante, incluindo a entrega e a retirada dos itens;
- Ser encarregado do recebimento dos alimentos e lanches adquiridos pelo Contratante;
- Efetuar compras de pequeno valor de itens solicitados nas requisições para elaboração de cardápio e prestar contas dos valores disponibilizados;

- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso durante o exercício das atividades no posto de trabalho;
- Realizar demais serviços pertinentes a função.

3.3.3. Recepção: envolve o atendimento presencial ao público interno e externo, triagem, registro de visitantes, orientação e encaminhamento às áreas solicitadas.

a) Atividades principais:

- Atender e recepcionar o público interno e externo, respeitando as normas legais, com urbanidade e presteza, fornecendo informações e orientações gerais pertinentes da contratante;
- Registrar em sistema a entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e entregas, conforme normas da contratante;
- Operar computadores, e-mail institucional e aplicativos de comunicação;
- Controlar o fluxo de atendimento, mantendo-o organizado e procedendo com os encaminhamentos aos departamentos, eventos e setores pertinentes;
- Receber e protocolar documentos, correspondências e encomendas;
- Zelar pela organização da recepção e manter a área limpa e adequada ao atendimento;
- Manter registro de ocorrências do dia, comunicando eventuais situações irregulares ou relevantes ao encarregado e/ou à fiscalização da contratante;
- Preencher relatórios, planilhas ou formulários sempre que necessário;
- Operar computadores, e-mail institucional e aplicativos de comunicação;
- Atender e efetuar ligações telefônicas, realizar triagens e encaminhar chamadas para os ramais correspondentes.

3.3.4. Controle de Acesso: abrange o monitoramento das entradas e saídas de pessoas, veículos e cargas, verificação de crachás, identificação de visitantes, controle de chaves e registro de ocorrências, contribuindo para a segurança patrimonial do CRF-SP.

a) Atividades principais:

- Controlar o acesso de servidores, visitantes, prestadores de serviços e entregadores, mediante identificação adequada e registro de entrada/saída;
- Permitir o acesso apenas das pessoas autorizadas;
- Registrar em sistema a entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e entregas, conforme normas da contratante;
- Registrar em sistema a entrada e saída de veículos conforme as normas da Contratante;
- Operar computadores, e-mail institucional e aplicativos de comunicação;
- Manter atualizados os registros de controle de acesso, em meio físico ou digital, conforme orientações da contratante;
- Acionar os responsáveis internos em casos de movimentação suspeita ou ocorrências não previstas;
- Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades ou situações de risco;
- Zelar pela guarda e uso correto de chaves, crachás, equipamentos de telefonia, computadores entre outros;
- Realizar a abertura e fechamento das dependências do prédio, garantindo a segurança, cumprindo as diretrizes e horários estabelecidos pela contratante;
- Realizar ronda interna, assegurando que portas e janelas tenham sido devidamente fechadas e as luzes apagadas conforme as diretrizes e horários estabelecidos pela contratante;
- Realizar a cobertura das pausas e do intervalo intrajornada da (o) recepcionista (o), garantindo a continuidade e a segurança no posto durante todo o período de funcionamento;
- Permanecer atento(a) e disponível durante todo o turno de trabalho, inclusive nos períodos noturnos e finais de semana;
- Acionar prontamente os serviços de emergência, como a Polícia Militar, Corpo de Bombeiros ou outro necessário, a depender da situação;
- Proibir a saída de quaisquer materiais, móveis e/ou equipamentos das dependências da unidade sem autorização prévia e da gestão direta da Administração;
- Permanecer no posto de trabalho até a chegada do substituto, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança do local;
- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso durante o exercício das atividades no posto de trabalho;
- Realizar demais serviços pertinentes a função.

3.3.5. Zeladoria: consiste no apoio à conservação das instalações prediais, realização de pequenos reparos, acompanhamento de serviços de manutenção, e suporte à organização de ambientes internos e externos.

a) Atividades principais:

- Executar serviços de manutenção predial que não demandem mão de obra especializada;
- Verificar rotineiramente as condições gerais das instalações físicas da unidade como iluminação, hidráulica, sanitários, áreas comuns, entre outros, para garantir o pleno funcionamento, devendo ser informando à fiscalização e ao departamento de Manutenção responsável sobre a realização de manutenções eventuais ou requerer correções, ou ações preventivas que exijam mão de obra especializada;
- Acompanhar a execução de serviços de manutenção técnica realizados por empresas terceirizadas (hidráulica, elétrica, elevadores, ar-condicionado, entre outros);
- Remover os resíduos acondicionados nas lixeiras do condomínio e dos coletores de bitucas de cigarro, sempre que necessário, e depositá-los em local adequado para a coleta pública, conforme as normativas da contratante e a destinação ambientalmente correta;
- Realizar a irrigação das plantas dos jardins duas vezes por semana, garantindo sua adequada manutenção e conservação;
- Colaborar com o controle de acesso e circulação de pessoas, apoiando o serviço de recepção e portaria, se necessário;
- Quando designado pela contratante, o zelador poderá realizar a cobertura de pausas e intervalos intrajornada do Controlador de Acesso, assegurando a continuidade dos serviços, desde que tal substituição não comprometa suas demais atribuições e não envolva atividades que exijam formação específica ou regulamentação legal;
- Zelar pela integridade do patrimônio;
- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso durante o exercício das atividades no posto de trabalho;
- Realizar demais serviços pertinentes a função.

3.3.6. Encarregada(o) de Limpeza: responsável pelo acompanhamento, orientação, fiscalização e execução dos serviços pertinentes contratados, bem como pelo controle de frequência, reposição de materiais e comunicação/intermediação com a contratante.

a) Atividades principais:

- Coordenar, distribuir e acompanhar as atividades dos serviços contratados, conforme a escala e as orientações da contratante;
- Assegurar que os serviços de limpeza e conservação sejam executados com regularidade, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;
- Verificar o uso correto de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais de limpeza pelos profissionais sob sua supervisão;
- Conferir a frequência dos colaboradores e controlar ausências, atrasos e trocas de turno, informando à empresa contratada e à contratante;
- Solicitar, controlar e zelar pelo uso racional dos materiais de limpeza e equipamentos fornecidos;
- Ser responsável pela comunicação/intermediação da relação entre a contratante e a equipe contratada referente a eventuais ocorrências, dificuldades, necessidades operacionais, ajustes, requerimentos e demais atividades correlatas a função;
- Realizar vistorias periódicas nos ambientes para garantir a padronização e excelência nos serviços;
- Treinar, orientar e integrar novos colaboradores, quando necessário, sob coordenação da preposta da contratada;
- Substituir, eventualmente, profissionais ausentes, em situações de urgência ou por orientação da contratante;
- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso durante o exercício das atividades no posto de trabalho;
- Realizar demais serviços pertinentes a função.

3.4. Indicadores de Desempenho (SLA):

- a) Limpeza sanitários: mínimo 2 vezes/dia.
- b) Reposição de insumos: sem falta durante expediente.
- c) Substituição de ausências: até 3h na sede e 2 dias úteis nas seccionais.
- d) Atendimento à recepção: tempo máximo de espera 5 minutos.
- e) Controle de acesso: registro 100% das entradas/saídas.

4. QUANTIDADE DE POSTOS, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O dimensionamento dos postos de trabalho foi realizado a partir de levantamento técnico das áreas físicas, rotinas operacionais, horários de funcionamento do CRF-SP e fluxo diário de usuários e servidores. Os dados foram consolidados em tabela, considerando a necessidade de cobertura dos turnos, a complexidade das atividades e a especificidade de cada local.

4.2. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas seguintes unidades:

4.2.1. Sede Administrativa: local onde se concentram as atividades administrativas e operacionais, com grande circulação de servidores, colaboradores e visitantes. Demandará serviços de:

- Limpeza (44h semanais – seg à sab);
- Higienização (44h semanais– seg à sab);
- Copeiragem (40h semanais – seg à sex);
- Recepção 44h semanais – seg à sab);
- Controle de acesso (12h X 36h);
- Zeladoria (40h semanais – seg à sex); e
- Supervisão/encarregada de limpeza (44h semanais – seg à sab).

4.2.2. Unidades Seccionais (24 seccionais): distribuídas em diferentes localidades e municípios do Estado de São Paulo, as Seccionais exercem funções descentralizadas de apoio e atendimento direto ao público. Cada uma demandará um posto de agente de limpeza, com jornada de 4 horas diárias, 2 vezes na semana.

4.2.3. Sobreloja: local de armazenamento de materiais, equipamentos e documentos, sem circulação de pessoal. Demandará um posto de agente de limpeza, com jornada de 8 horas mensais.

4.3. Todos os serviços deverão ser executados no local, dentro das dependências da contratante e durante os horários estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. A contratada será responsável por assegurar a presença dos profissionais nos locais indicados, conforme a escala e jornada definida.

4.5. **Postos esporádicos:** haverá 2 (dois) postos esporádicos, destinados à seccionais inativas ou à cobertura de férias ou afastamentos do servidor em seccional onde a contratante já possui funcionária própria:

4.5.1. Os postos esporádicos visam garantir a execução ininterrupta dos serviços contratados. Por se tratar de demanda eventual, esses postos não foram detalhados no Estudo Técnico Preliminar, mas sua inclusão no TR é necessária para assegurar flexibilidade operacional e continuidade dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade.

4.5.2. Caso haja alteração de qualquer dos endereços indicados no quadro indicado no Anexo IV, para outro local dentro do mesmo Município, a Contratada será formalmente notificada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o início da prestação dos serviços no novo endereço.

4.5.3. Poderá haver solicitação de contratação ESPORÁDICA dos serviços de Controlador de Acesso, Recepção, Zeladoria ou Copeiragem para atendimento na Sede do CRF-SP. Nesses casos, a Contratada será formalmente notificada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para iniciar a prestação dos serviços;

4.5.3.1. Os dias adicionais trabalhados em razão dessas solicitações esporádicas deverão ser acrescidos proporcionalmente ao valor contratado, sendo o respectivo montante lançado na fatura subsequente ao mês em que o funcionário tiver sido convocado para trabalhar em horário e/ou dia diverso do estipulado no Termo de Referência.

4.6. O quadro a seguir traz o resumo dos postos e localidades, estando a versão ampliada com o detalhamento dos endereços e horários de jornada dispostos no Anexo IV – Quadro Completo de Postos, Jornadas e Localidades:

Quadro Resumo de Postos e Localidades			
Descrição	Postos	Local	Município
Copeiragem 40h/sem	1	Sede	São Paulo
Recepção 44h/sem	1	Sede	São Paulo
Controle de Acesso Diurno 12x36h	2	Sede	São Paulo
Controle de Acesso Noturno 12x36h	2	Sede	São Paulo
Zeladoria 40h/sem	1	Sede	São Paulo
Encarregado / Supervisor de Limpeza 44h/sem	1	Sede	São Paulo

Auxiliar / Agente de Higienização 44h/sem	2	Sede	São Paulo
Auxiliar / Agente de Limpeza 44h/sem	5	Sede	São Paulo
Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/mês	1	Sobreloja	São Paulo
Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	22	Seccionais	São Paulo, Grande São Paulo, Interior e Litoral
Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem (esporádico)	2	Seccionais	Araraquara / Ribeirão Preto

5. JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de trabalho dos profissionais será definida conforme a necessidade de funcionamento da unidade contratante e especificada para cada posto de serviço, observando-se os seguintes parâmetros:

5.1.1. Regime de 44 horas semanais: aplicável à maioria dos postos na Sede, com atuação de segunda a sábado. As jornadas serão distribuídas em turnos matutino, vespertino e noturno, conforme a escala definida;

5.1.2. Regime de 12x36 horas: adotado para o posto de Controlador de Acesso, garantindo a cobertura ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), com dois profissionais em cada turno (diurno e noturno);

5.1.3. Regime de 8 horas semanais: aplicável aos postos alocados nas unidades seccionais, com prestação de serviços em dias alternados, em jornada de 4 horas/dia, conforme tabela acima;

5.1.4. Regime de 8 horas mensais: aplicável ao posto indicado na tabela acima com escala a definir;

5.2. A jornada será cumprida no local, de acordo com as escalas de trabalho definidas pela contratante - vide anexo IV - e deverá respeitar a legislação trabalhista vigente, especialmente quanto aos intervalos e descanso semanal remunerado.

5.3. Fundamentação Legal: As jornadas previstas neste Termo de Referência observam as disposições do Decreto nº 12.174/2024 e das Instruções Normativas SEGES/MGI nº 190/2024 e nº 381/2025, que regulamentam a aplicação da jornada de 40 horas semanais para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como as exceções previstas para regimes especiais (12x36, serviços aos sábados ou intermitentes).

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. Os profissionais designados pela empresa contratada deverão possuir as competências técnicas e qualificações necessárias para o desempenho das funções previstas:

a) Encarregado(a) de Limpeza: deve ter idade mínima 18 anos, ensino fundamental completo; experiência mínima de 6 meses na função de liderança ou supervisão de equipes de limpeza; conhecimentos básicos de organização de tarefas, controle de materiais, fiscalização de rotinas, boa comunicação, postura ética, frequência, pontualidade e responsabilidade.

b) Agente de Limpeza: deve ter a idade mínima 18 anos, ensino fundamental incompleto; desejável experiência anterior em serviços de limpeza predial e ambiente de escritório; aptidão para atividades manuais, esforço físico moderado, manuseio de produtos de limpeza; Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

c) Agente de Higienização: deve ter a idade mínima 18 anos, ensino fundamental incompleto; experiência comprovada em higienização de ambientes sensíveis (banheiros, copas, áreas de atendimento ao público, com maior circulação de pessoas), noções de biossegurança, uso adequado de EPI e diluição de produtos, rigor com a limpeza de superfícies de contato e descarte de resíduos; Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

d) Copeira: deve ter a idade mínima 18 anos, ensino fundamental completo, experiência mínima de 6 meses em serviços de copa, preparo de bebidas e alimentos, habilidade no atendimento, organização e higiene pessoal; Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

e) Recepcionista: deve ter a idade mínima 18 anos, ensino médio completo, experiência em atendimento ao público, controle, triagem e registro de visitantes, boa comunicação verbal e escrita, conhecimentos básicos em informática e ser cordial nas tratativas;

Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

f) Controlador de Acesso: deve ter a idade mínima 18 anos, ensino fundamental completo, experiência anterior em portaria, controle, triagem e registro de visitantes, controle do fluxo de pessoas e veículos, conhecimento básico em registro de ocorrências e normas de segurança; Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

g) Zelador(a): deve ter a idade mínima 18 anos, ensino fundamental completo; experiência em manutenção predial e conservação de áreas comuns, noções de reparos e acompanhamento de serviços terceirizados; Comprometimento com horários e rotinas, postura ética, discreta e responsabilidade.

7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos e uniformes necessários para a adequada execução dos serviços, exceto os materiais de higiene pessoal e itens de copa, que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA deverá manter controle rigoroso sobre os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) fornecidos aos profissionais, garantindo que todos os itens sejam entregues em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Para cada entrega, deverá ser emitido protocolo individual, contendo:

- Nome completo do colaborador;
- Função e posto de trabalho;
- Descrição dos EPI's entregues (quantidade e especificação);
- Data da entrega;
- Assinatura do colaborador e do responsável pela entrega.

7.2.1. O protocolo deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, juntamente com os demais documentos exigidos para a fiscalização contratual.

7.3. **Materiais de Consumo:** devem ser fornecidos em quantidade compatível com a demanda dos serviços, de forma contínua e sem interrupções:

- Produtos de limpeza em geral como detergente, desinfetante, sabão, álcool, multiuso, limpador perfumado, entre outros necessários;
- Utensílios de limpeza em geral como vassouras, rodos, panos, esponjas, baldes, borrifadores, entre outros;
- Sacos de lixo preferencialmente nas cores preta e azul em quantidade e tamanhos suficientes para a perfeita execução dos serviços;

7.3.1. Os itens disponibilizados diretamente pela CONTRATANTE são: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, guardanapo, descartáveis, insumos para preparo de alimentos e utensílios de copa.

7.4. **Equipamentos:** Devem ser entregues em perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da CONTRATADA:

- Carrinhos funcionais para transporte de materiais;
- Aspiradores de pó e líquidos, se necessário;
- Enceradeiras, se necessário;
- Kit de primeiros socorros básico.

7.5. **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e equipados, observando as normas de segurança do trabalho:

- Uniforme padronizado com identificação da empresa;
- Calçados fechados, antiderrapantes e confortáveis;
- EPI conforme a atividade como luvas, máscaras, aventais, protetor auricular, óculos de proteção, entre outros.

7.6. A contratante poderá solicitar a substituição imediata de itens em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, segurança e apresentação.

7.7. A CONTRATADA deverá manter estocado material suficiente para no mínimo 01 (um) mês em todos os endereços, o qual poderá ser submetido, quantitativa e qualitativamente, à inspeção do fiscal técnico/setorial designado pela CONTRATANTE.

7.8. A relação mensal de material utilizado deverá atender à listagem constante do Anexo V, ressalvando-se os casos em que o material seja dispensado pelo fiscal técnico, setorial ou pelo encarregado da limpeza por ser incompatível com o local/ambiente da prestação do serviço.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Critérios Ambientais:

a) Produtos de limpeza deverão possuir, quando houver disponibilidade no mercado:

- Rotulagem ambiental, certificação ou comprovação de baixa toxicidade;
- Composição biodegradável;
- Ausência de fosfatos, solventes agressivos ou agentes comprovadamente nocivos ao meio ambiente.

b) Sacos para acondicionamento de resíduos deverão ser preferencialmente reciclados ou recicláveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

c) A contratada deverá adotar práticas que evitem desperdício de água durante as rotinas de limpeza, utilizando métodos úmidos ou semiúmidos quando tecnicamente possível.

d) Todos os equipamentos fornecidos (aspiradores, enceradeiras, etc.) deverão possuir eficiência energética compatível com a regulamentação vigente e estar em perfeitas condições de manutenção preventiva.

e) A contratada deverá promover segregação adequada dos resíduos (comuns e recicláveis), acondicionando-os em recipientes específicos, obedecendo às diretrizes do CRF-SP.

8.2. Critérios Sociais:

a) Observância integral das normas trabalhistas, condições dignas de trabalho e uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

b) Capacitação periódica dos colaboradores, incluindo boas práticas de sustentabilidade e uso racional de materiais.

c) Vedação ao trabalho infantil, ao trabalho forçado e ao descumprimento de direitos sociais previstos na legislação.

8.3. Critérios Econômicos:

a) A contratada deverá promover o uso racional de materiais, evitando desperdícios e mantendo estoque compatível com a necessidade real de cada unidade.

b) Os produtos deverão possuir boa relação custo-benefício, priorizando itens de maior durabilidade para reduzir reposições.

8.4. Critérios Operacionais:

a) Os procedimentos de limpeza e higienização deverão priorizar métodos que reduzam consumo de água, energia e materiais.

b) A contratada deve evitar o uso de embalagens de uso único, sempre que possível, privilegiando refs e embalagens com retorno.

c) Deverá ser observado o uso adequado de EPIs, reduzindo descartes desnecessários e respeitando normas de segurança.

8.5. Comprovação. A comprovação dos critérios de sustentabilidade ocorrerá mediante:

- a) Declarações e certificações dos produtos fornecidos;
- b) Protocolos de entrega de EPIs ambientalmente adequados, quando aplicável;
- c) Relatórios mensais do preposto contendo informações sobre uso racional de materiais, volume de resíduos gerados e ações corretivas;
- d) Fiscalização técnica e administrativa conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9. COBERTURA E SUBSTITUIÇÃO DE POSTOS

9.1. A CONTRATADA deverá assegurar, de forma ininterrupta, a prestação dos serviços contratados, sendo responsável por manter todos os postos integralmente ocupados durante a jornada estabelecida.

9.2. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de dias, horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

9.3. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse público, nos termos das normas internas do CRF-SP.

9.4. Caso as substituições dos profissionais, seja ela a pedido da Contratante ou por iniciativa da Contratada, ocorra com base nas hipóteses descritas no item acima, fica vedada a possibilidade do cumprimento do aviso prévio nas dependências da Contratante.

9.5. Quando se tratar de justa causa, falta de habilidade para o desempenho da atividade ou comportamento em desacordo com o código de ética do CRF-SP, é vedado o retorno de empregados substituídos para cobertura de outros profissionais que estejam de licenças, dispensas ou suspensos.

9.6. A cobertura de profissional no posto de trabalho em decorrência de faltas, ausências, etc. deverá ser comprovada por meio de relatório emitido pela Contratada, devendo nele constar: o nome do empregado ausente, bem como daquele que o substituiu, o dia de início e de fim da cobertura, e ainda, os registros de frequência, para verificação do cumprimento da carga horária, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

9.7. O relatório de coberturas deverá ser enviado mensalmente à fiscalização técnica até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

9.8. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.9. Cobertura de Ausências:

9.9.1. Nos casos de faltas, atrasos, afastamentos legais, licenças ou qualquer outro tipo de ausência dos empregados designados, a CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta, a imediata substituição do profissional, de forma que não haja prejuízo à execução dos serviços.

9.9.2. Na sede, a substituição do profissional ausente deverá ocorrer em até 3 (três) horas após a constatação da ausência, garantindo a continuidade dos serviços. Em casos de afastamento superior a 2 (dois) dias, a substituição deverá ocorrer com profissional fixo, e não com remanejamento temporário.

9.9.3. Nas Seccionais, o prazo máximo para substituição será de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da constatação da ausência.

9.9.4. Pode haver compensação de dias, no caso de faltas, desde que atenda a necessidade e haja a autorização da CONTRATADA.

9.10. Cobertura de Férias:

9.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar previamente à CONTRATANTE o cronograma de férias dos empregados alocados, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, indicando os substitutos designados, que deverão possuir perfil equivalente ao titular.

9.10.2. A cobertura deverá cumprir a jornada integral do profissional designado ao posto fixo, sem a tolerância a que se refere o item anterior, concedida às coberturas de ausências eventuais.

9.11. Substituição por Inadequação:

9.11.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, baixo desempenho, ou que não atenda aos requisitos mínimos exigidos, devendo a substituição ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal.

9.11.2. A ausência de cobertura dos postos poderá ensejar aplicação de penalidades previstas no contrato, inclusive descontos proporcionais e glosa de valores.

9.12. Penalidades por falta sem cobertura:

9.12.1. A ausência de profissional no posto de trabalho, sem a devida cobertura dentro dos prazos estabelecidos, será considerada falha na execução contratual e sujeitará a contratada às penalidades previstas, conforme descrito a seguir:

- Falta pontual sem substituição: será aplicada glosa proporcional ao valor diário da remuneração contratada, considerando o tempo de ausência não coberto;
- Falta não justificada ou reincidência: além da glosa proporcional, poderá ser aplicada multa contratual conforme percentuais previstos no contrato;
- Ausência recorrente ou prolongada sem substituição: poderá ensejar advertência formal, multa cumulativa e, em casos mais graves, rescisão contratual por inexecução parcial ou total do objeto.

9.12.2. Caberá ao profissional da CONTRATADA, designado para o posto de serviço informar à empresa CONTRATADA suas eventuais ausências (faltas e licenças de qualquer natureza) a fim de possibilitar o envio da cobertura no prazo estipulado na cláusula 9.

10. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ACESSO

10.1. A Contratada deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços, a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho.

10.2. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, e deverá atender à legislação trabalhista, inclusive, se o caso, possuir mecanismo para registro biométrico.

10.3. Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a Contratada deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da Contratante ou do Encarregado.

10.4. Os postos de auxiliar de limpeza alocados nas seccionais deverão submeter-se ao controle de acesso adotado pelo CONTRATADA com o registro das entradas e saídas. A CONTRATADA deverá enviar as folhas de ponto mensalmente 10 (dez) dias antes do final do mês e garantir que os empregados registrem a assinatura na folha de ponto o que comprova a realização do serviço, caso contrário poderá ocorrer glosa.

10.5. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da Contratada.

10.6. O acesso dos empregados destinados à cobertura de postos de serviço à sede e seccionais, assim como o primeiro acesso do empregado alocado ao posto de serviço se dará mediante apresentação de documento de identificação com foto e com o acompanhamento do preposto da empresa.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Fornecer instalações físicas adequadas à execução dos serviços, como pontos de água, energia elétrica e local para armazenamento de materiais;
- 11.2. Disponibilizar os materiais de higiene pessoal como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- 11.3. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa interferir na execução dos serviços;
- 11.4. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.
- 11.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 11.9. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#);
- 11.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.11. Cientificar a Consultoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 11.12. Exercer a fiscalização dos serviços através de comissão/servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- 11.13. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato em caso de descumprimento contratual;
- 11.14. Manter equipe interna à disposição da Contratada para acompanhamento, participação em reuniões (presenciais ou via teleconferência), fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- 11.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do objeto.
- 11.16. Convocar a Contratada, sempre que julgar necessário, para reunião, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, informando a data, o horário e o local de sua realização, podendo a reunião ocorrer por meio de teleconferência, quando assim definido pelo Contratante, com o objetivo de evitar a geração de custos adicionais à Contratada.
- 11.17. Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- 11.18. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 11.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.3. Informar por escrito, antes da assinatura do contrato, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone e e-mail e mantê-los atualizados durante toda a execução contratual;

12.4. Designar, formalmente, antes da assinatura do contrato, o responsável (**PREPOSTO**) para representá-la nas tratativas relativas ao contrato, bem como para atuar como responsável pelo recebimento, registro e acompanhamento de reclamações e pela adoção das providências decorrentes de eventual má execução dos serviços, devendo disponibilizar número de telefone fixo e/ou móvel, além de endereço eletrônico (e-mail), para a formalização das demandas.

12.4.1. O preposto deverá permanecer disponível para atendimento das demandas da Contratada em dias úteis, durante o horário comercial.

12.4.2. O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo, bem como atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, nas dependências da Contratante, garantindo e cumprindo com todas as previsões trabalhistas como folha de pagamentos, vale transporte, vale alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, advertências, entre outros, não sendo permitido delegar tais atividades ao encarregado (supervisor) da limpeza;

12.4.3. O preposto designado pela Contratada deverá realizar visitas uma vez por mês às Seccionais do CRF-SP, com a finalidade de verificar a execução adequada dos serviços contratados, orientar os profissionais alocados e garantir o cumprimento das rotinas estabelecidas.

12.4.4. Durante as visitas, o preposto deverá elaborar relatório detalhado contendo:

- Avaliação da qualidade dos serviços executados;
- Registro de eventuais não conformidades e medidas corretivas adotadas;
- Protocolo de entrega dos materiais de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) destinados a cada funcionário da respectiva Seccional.
- Certificação de que os materiais de limpeza e equipamentos de proteção individual estão sendo utilizados de maneira adequada, sem desperdícios ou acúmulo de estoque desnecessário.

12.4.5. Os relatórios deverão ser encaminhados à Contratante até o 5º dia útil do mês subsequente à visita, por meio eletrônico, conforme orientação da fiscalização técnica.

12.4.6. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto designado pela Contratada, hipótese em que esta deverá designar novo preposto para o exercício da atividade, nos termos do art. 44, § 1º da Instrução Normativa 5/2017.

12.5. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;

12.6. Disponibilizar, em tempo integral, os profissionais necessários, devidamente uniformizados, identificados e capacitados, conforme os perfis exigidos;

12.7. Apresentar à fiscalização contratual, até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da prestação dos serviços por seus empregados, listagem contendo nome, CPF e indicação do posto de trabalho de todos os profissionais que prestarão os serviços. Uma lista atualizada deverá ser apresentada sempre que houver alteração no quadro de profissionais alocados para a execução do objeto;

12.8. Os dados mencionados na alínea anterior deverão ser comunicados com antecedência mínima de 1 (uma) hora da assunção do posto, através de mensagem eletrônica encaminhada concomitantemente à fiscalização técnica e, se for o caso, à seccional cujo posto de trabalho será ocupado por eventual cobertura;

12.9. O fornecimento de todos os materiais, utensílios, equipamentos e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência;

12.10. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário que se ausente ou seja considerado inadequado pela

Contratante;

12.11. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da relação empregatícia;

12.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo Contratante.

a) Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);

b) Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e

c) Regularidade Fiscal Municipal (Receita Municipal).

12.13. NÃO apresentar, tanto para o CNPJ da Contratada, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

d) Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

12.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer serviço executado em desacordo com as exigências contratuais;

12.15. Cooperar com a fiscalização e gestão contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelo gestor e fiscais designados;

12.16. Apresentar o plano de férias de todos os empregados designados à prestação dos serviços, no prazo de 60 dias corridos do início do contrato;

12.17. No primeiro mês de vigência contratual, assim como na nova contratação de novos funcionários, a CONTRATADA deverá fornecer vale transporte e alimentação/refeição antes da data de início da prestação do serviço, em quantidade suficiente para garantir a prestação do serviço;

12.18. Manter seus empregados constantemente atualizados com as melhores práticas, técnicas e formas de prestação dos serviços, visando a atualização profissional, promovendo ações relativas à qualidade de vida e segurança no trabalho, sem implicação de acréscimo no valor contratual;

12.19. Toda capacitação deverá ser realizada às expensas da Contratada, sem ônus adicional à contratante e fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

12.20. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas de doenças infectocontagiosas, sem prejuízo da prestação dos serviços.

12.21. A Contratada deverá garantir:

- Capacitação inicial antes do início da execução, para todos os profissionais, abordando normas técnicas e operacionais;
- Reciclagem semestral obrigatória, assegurando atualização contínua das práticas;
- Conteúdo mínimo: segurança, biossegurança, atendimento ao público e uso correto de EPIs;

· Toda capacitação será realizada às expensas da Contratada, sem ônus adicional à Contratante e fora do horário de trabalho dos profissionais alocados

12.22. Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade na prestação dos serviços;

12.23. Cumprir as condições e prazos dispostos no edital;

12.24. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.25. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços ou na entrega dos itens contratados;

12.26. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como laudos, vitorias, salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, bem como indenizações e quaisquer outros custos que sejam devidos aos seus empregados ou prepostos, em razão do desempenho dos serviços contratados;

12.27. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

12.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.29. Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.

12.30. Comparecer, sempre que convocada pelo Contratante, ao local por este designado, por meio de seus representantes legais ou de preposto devidamente designado, para exame, análise e prestação de esclarecimentos acerca de quaisquer problemas ou ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados.

12.31. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.32. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

12.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ([art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#)).

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É expressamente **vedada a subcontratação total** do objeto deste contrato, ou seja, a transferência integral da execução para terceiros, sob pena de rescisão contratual.

13.2. Será **permitida a subcontratação parcial**, desde que previamente autorizada pelo Contratante, que analisará a necessidade, a pertinência e a capacidade técnica da empresa subcontratada para execução da parcela pretendida.

13.3. Em razão da dimensão, complexidade operacional e criticidade dos serviços prestados na Sede Administrativa do CRF-SP, fica vedada a subcontratação dos postos localizados na Sede, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada e aprovadas formalmente pela Administração, mediante análise de risco e comprovação de que não haverá prejuízo à continuidade dos serviços.

13.4. Para os postos alocados nas Seccionais, a subcontratação parcial poderá ser autorizada, desde que respeitados os seguintes critérios mínimos:

- a) Mantenha-se a mesma jornada, frequência e padrão de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- b) A subcontratada apresente qualificação técnica compatível;
- c) Não resulte em perda de controle operacional, risco à continuidade do serviço ou aumento injustificado de custos.

13.5. A subcontratação parcial ficará limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total contratado ou do quantitativo total de postos, o que for mais restritivo, excetuadas situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Contratante.

13.6. É **vedada a sub-subcontratação**, salvo autorização expressa e específica da Administração.

13.7. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, inclusive pelas atividades realizadas pela subcontratada, incumbindo-lhe supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução, manter a documentação disponível à fiscalização e responder pelo cumprimento de todas as obrigações técnicas, legais e contratuais.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:

15.1.1. Acompanhar os serviços que serão executados pela Contratada, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.

15.1.2. Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;

15.1.3. Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da Contratada;

15.1.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.

15.2. É assegurada ao Contratante a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da Contratada, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

15.3. A gestão e fiscalização dos serviços prestados pela Contratada serão feitos pelo **Departamento de Suprimentos e Serviços**, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

15.4. Nos termos do [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#), serão designados representantes para a gestão e fiscalização da execução dos serviços, conforme atribuições a seguir:

15.4.1. Fiscalização Técnica:

- Monitorar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, em especial quanto à qualidade, frequência e regularidade dos serviços prestados;
- Controlar a presença dos profissionais, com base nas folhas de ponto enviadas pelas Fiscalizações Setoriais e/ou pela contratada;
- Registrar ocorrências, glosar serviços não executados e aplicar, quando necessário, sanções administrativas previstas no contrato;
- Analisar e validar as medições mensais apresentadas pela contratada para fins de pagamento;
- Comunicar formalmente a contratada sobre quaisquer não conformidades e solicitar a adoção de medidas corretivas;
- Manter registro documental das ocorrências e da execução contratual;

- Articular com as Fiscalizações Setoriais e com a Fiscalização Administrativa, garantindo a efetividade da gestão contratual.

15.4.2. Fiscalização Administrativa:

- Acompanhar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada, tais como entrega de documentos obrigatórios, comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais, FGTS, INSS e demais exigências legais;
- Verificar a regularidade da contratada junto aos sistemas de consulta pública (SICAF, Certidões Negativas, INSS, FGTS etc.);
- Controlar o prazo de vigência do contrato, eventuais reajustes, aditamentos, renovações e procedimentos de encerramento;
- Apoiar a Fiscalização Técnica no que tange à formalização de notificações, registros e comunicações oficiais com a contratada;
- Manter a documentação contratual devidamente atualizada e organizada;
- Instruir os processos administrativos de apuração de responsabilidade, caso necessário;
- Conferir os documentos exigidos para o pagamento (nota fiscal, folha de ponto, etc.).

15.4.3. Fiscalização Setorial (ao cargo dos fiscais setoriais alocados nas seccionais):

- Acompanhar a execução dos serviços nas respectivas unidades, garantindo que sejam realizados conforme os padrões de qualidade exigidos e predeterminar os horários para a execução de cada tarefa, repassando a programação ao preposto responsável para que ele transmita aos agentes de limpeza;
- Comunicar imediatamente à Fiscalização Técnica quaisquer irregularidades, ausências de profissionais ou falhas na prestação dos serviços;
- Supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho das agentes de limpeza;
- Conferir e validar as folhas de ponto das agentes de limpeza de sua unidade, atestando sua veracidade;
- Encaminhar via mensagem eletrônica e posteriormente os originais, via malote, as folhas de ponto validadas à Fiscalização Técnica alocada na sede até o início do mês subsequente à prestação dos serviços, dentro do prazo necessário para processamento das medições e pagamento à contratada;
- Colaborar com os processos de avaliação da execução contratual e, quando solicitado, subsidiar a aplicação de penalidades.

15.4.4. Gestor do Contrato

- Acompanhar de forma global a execução do contrato, promovendo a integração entre a fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- Solicitar e consolidar informações das fiscalizações para subsidiar decisões e instruir processos administrativos (como reajustes, aditivos e aplicação de penalidades);
- Atuar como interlocutor oficial junto à contratada, encaminhando notificações, orientações e demandas institucionais;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa, adotando providências em caso de inadimplemento;
- Controlar prazos contratuais, como vigência, datas de reajuste, prorrogação e encerramento;
- Promover reuniões de alinhamento com a contratada e com as equipes de fiscalização sempre que necessário;
- Coordenar a elaboração e assinatura de documentos formais, como relatórios, termos aditivos, notificações e sanções;
- Instruir processos administrativos referentes ao contrato, zelando pela legalidade, economicidade e eficiência;
- Providenciar o encerramento contratual, mediante verificação de cumprimento de todas as obrigações pela contratada e elaboração do relatório final.

15.5. A CONTRATADA deverá assegurar total colaboração com os fiscais e o gestor, disponibilizando todas as informações e documentos necessários à fiscalização da execução contratual.

15.6. Para garantir a efetividade da fiscalização, serão observados os seguintes pontos:

- Presença dos profissionais conforme escala;
- Uniformes e EPIs adequados;
- Execução das rotinas previstas (diária, semanal, mensal);
- Reposição de insumos;
- Relatórios mensais do preposto.

15.7. Em situações extraordinárias ou falhas críticas, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Reforço de equipe para eventos extraordinários, garantindo cobertura adequada;
- Substituição emergencial conforme SLA, assegurando continuidade dos serviços;
- Comunicação imediata à contratante em caso de falhas críticas, permitindo ação rápida e eficaz.

15.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 da Lei nº 14.133/2021](#).

15.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.10. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado após a completa execução dos serviços e/ou entrega dos itens, no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, creditada em conta bancária da Contratada, mediante atesto do departamento gestor do contrato.

16.1.1. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o Contratante, independentemente da data de vencimento.

16.2. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.

16.3. No campo para descrição na nota fiscal, a Contratada deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso o Contratada opte por esta forma de pagamento.

16.3.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.

16.4. Para emissão da nota fiscal, a Contratada deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#), e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.

16.4.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o [art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006](#), em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da Instrução Normativa a que se refere o item anterior.

16.5. Além do disposto acima, a Contratada também deverá observar a [Lei Complementar nº 116/2003](#), relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 16.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.

16.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao Contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no subitem abaixo.

16.5.2. Caso a Contratada não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no subitem acima ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o Contratante onerado com tais custos de forma alguma.

16.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).

16.6.1. A Administração deverá analisar a documentação descrita no item 16.6 a fim de: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.6.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do

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

16.8. A nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida no item 16.6, deverão ser encaminhadas para o **Departamento de Suprimentos e Serviços - DSS**, em formato digital, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, utilizando-se a funcionalidade de Peticionamento / Processo novo (devendo ser utilizado um processo distinto para cada período de pagamento), mediante cadastro prévio como usuário externo, disponível no link: https://www.crfsp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12947.

16.8.1. Excepcionalmente, mediante justificativa formal e aprovação prévia da Administração Pública, será admitido o envio da documentação por e-mail ou em meio físico.

16.9. 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%
----------	-----------------------	--

16.10. O Contratante efetuará o pagamento o objeto contratado somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

16.11. Caso ocorra, serão abatidos do valor da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devido à Contratada, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do Contratante para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da Contratada.

16.11.1. Somente não será aplicada à Contratada a providência descrita no subitem acima caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do Contratante.

16.12. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a Contratada obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

17. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE VALORES

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, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, procedendo à demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma instituída no [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), e nas disposições aplicáveis da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 98, de 26 de dezembro de 2022](#), e sobretudo no [artigo 135 da Lei nº 14.133/2021](#).

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 e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, de que dispõe o item 17.1, será contado:

17.3.1. 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. 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. Demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite do orçamento estimado da contratação, datado de 27/01/2025.

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (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 do regramento da aplicação disposto no item 17.3.

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. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. Quando a repactuação 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 **IPCA/IBGE**.

17.13.1. 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.

17.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.13.3. 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.

17.13.4. 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.

17.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.14.3. 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.

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

17.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. A Contratada 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 SEGES/MP n. 5/2017.

18. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

18.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato.

18.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

18.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas aplicáveis à Contratada encontram-se definidos na Minuta do Contrato, anexo a este contrato.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

20.4. **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>;

20.5. **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;

20.6. **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](#).

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

20.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

20.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.11. 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.

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

20.13. 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 CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

20.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/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.

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

20.18. Caso os documentos listados para habilitação fiscal, social e trabalhista não apresentem prazo de validade expresse, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses, contados de sua emissão.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida em prazo não superior à 90 (noventa) dias da data da apresentação da proposta comercial ([Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II](#));

20.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

20.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado para 12 (doze) meses de contratação.

20.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

20.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

20.25.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

20.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

20.25.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.25.3.1. Que o fornecedor tenha executado, de forma contínua, serviços de limpeza, higienização e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo mínimo de 15 (quinze) profissionais alocados simultaneamente, contemplando serviços diários, semanais e mensais.

20.25.3.2. Que o fornecedor tenha executado serviços que incluam pelo menos 3 (três) dos seguintes escopos, de forma concomitante em um mesmo contrato

- Limpeza/higienização
- Copeiragem
- Recepção
- Controle de acesso
- Zeladoria
- Supervisão/encarregamento

20.25.3.3. Que o contrato atestado possua abrangência mínima de 3 (três) unidades físicas atendidas e área total igual ou superior a 2.000m², demonstrando capacidade logística, gerencial e operacional para atendimento descentralizado semelhante ao da presente contratação.

20.25.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.815.512,00** (sete milhões, oitocentos e quinze mil, quinhentos e doze reais) para contrato de 60 (sessenta) meses, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

ITEM (Anexo IV)	FUNÇÃO	POSTOS	R\$ UNITÁRIO (por posto)	R\$ MENSAL (total de postos)	R\$ ANUAL (12 meses)	R\$ GLOBAL (60 meses)
1	Encarregado / Supervisor de Limpeza	1	R\$ 5.353,14	R\$ 5.353,14	R\$ 64.237,73	R\$ 321.188,67
2	Copeiragem	1	R\$ 5.046,51	R\$ 5.046,51	R\$ 60.558,12	R\$ 302.790,60
3	Recepção	1	R\$ 4.102,25	R\$ 4.102,25	R\$ 49.227,00	R\$ 246.135,00
4	Controle de Acesso Diurno	2	R\$ 6.846,28	R\$ 13.692,57	R\$ 164.310,83	R\$ 821.554,15
5	Controle de Acesso Noturno	2	R\$ 6.846,28	R\$ 13.692,57	R\$ 164.310,83	R\$ 821.554,15
6	Zeladoria	1	R\$ 5.673,77	R\$ 5.673,77	R\$ 68.085,21	R\$ 340.426,07
7	Auxiliar / Agente de Higienização	2	R\$ 8.539,90	R\$ 17.079,80	R\$ 204.957,59	R\$ 1.024.787,96
8	Auxiliar / Agente Limpeza	5	R\$ 5.151,67	R\$ 25.758,33	R\$ 309.099,90	R\$ 1.545.499,50
9	Auxiliar / Agente Limpeza	1	R\$ 566,65	R\$ 566,65	R\$ 6.799,74	R\$ 33.998,70
10 - 33	Auxiliar / Agente Limpeza	24	R\$ 1.637,21	R\$ 39.292,95	R\$ 471.515,44	R\$ 2.357.577,21
			TOTAL	R\$ 130.258,53	R\$ 1.563.102,40	R\$ 7.815.512,00

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignadas no orçamento para o exercício e correrão às contas de:

a) Prestação de Serviços de Limpeza – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.026

b) Serviços de Portaria/Recepção – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.046

22.2. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

23. DAS ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

23.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor, e/ou fiscal seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), *do U.S. Foreign Corrupt Practices Act* de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

23.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

ANEXO II – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº CRT. __/2026 RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E ZELADORIA QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA __.

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por sua Presidente, Dra. Luciana Canetto Fernandes e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Adryella de Paula Ferreira Luz, nomeadas conforme Deliberação nº 26, de 10/12/2025, publicada no DOU de 15/12/2025, edição 238, seção 2, páginas 88/89, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa [razão social], inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu (sua), Sr.(a), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, adiante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI nº CRFSP25.6.000024440-2, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90029/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuado de conservação e limpeza, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob forma de execução indireta, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's, para a Sede e Seccionais do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), nas condições estabelecidas neste contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

3. QUANTIDADE DE POSTOS, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

4. JORNADA DE TRABALHO

4.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

6. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

6.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

8. COBERTURA E SUBSTITUIÇÃO DE POSTOS

8.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

9. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ACESSO

9.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, com início em de de 2026 e término em de de 2031, prorrogável por igual período, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

15.1.2. A contagem do prazo de vigência terá como termo inicial a data determinada pela administração em sua minuta, e encerrará no dia anterior à data inicial do ano de término do contrato.

16. PREÇO E PAGAMENTO

16.1. Para os serviços, objeto deste contrato, o Contratante pagará ao Contratado o valor disposto no quadro a seguir:

Item	Descrição	Postos	Local	Município	Valor Unit (por posto)	Valor Mensal (total de postos)
1	Encarregado / Supervisor de Limpeza 44h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
2	Copeiragem 40h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
3	Recepção 44h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
4	Controle de Acesso Diurno 12x36h	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
5	Controle de Acesso Noturno 12x36h	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
6	Zeladoria 40h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
7	Auxiliar / Agente de Higienização 44h/sem	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
8	Auxiliar / Agente de Limpeza 44h/sem	5	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
9	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/mês	1	Sobreloja	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
10	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São Paulo (Leste)	R\$ __, __	R\$ __, __
11	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São Paulo (Sul)	R\$ __, __	R\$ __, __
12	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Araçatuba	R\$ __, __	R\$ __, __
13	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Bauru	R\$ __, __	R\$ __, __
14	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Barretos	R\$ __, __	R\$ __, __
15	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Bragança Paulista	R\$ __, __	R\$ __, __
16	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Campinas	R\$ __, __	R\$ __, __
17	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Fernandópolis	R\$ __, __	R\$ __, __

18	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Franca	R\$ __, __	R\$ __, __
19	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Guarulhos	R\$ __, __	R\$ __, __
20	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Jundiaí	R\$ __, __	R\$ __, __
21	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Marília	R\$ __, __	R\$ __, __
22	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Mogi Cruzes	R\$ __, __	R\$ __, __
23	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Osasco	R\$ __, __	R\$ __, __
24	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Piracicaba	R\$ __, __	R\$ __, __
25	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Presidente Prudente	R\$ __, __	R\$ __, __
26	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Santo André	R\$ __, __	R\$ __, __
27	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Santos	R\$ __, __	R\$ __, __
28	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Sorocaba	R\$ __, __	R\$ __, __
29	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São João da Boa Vista	R\$ __, __	R\$ __, __
30	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São José do Rio Preto	R\$ __, __	R\$ __, __
31	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São José dos Campos	R\$ __, __	R\$ __, __
32	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem (esporádico)	1	Seccional	Araraquara	R\$ __, __	R\$ __, __
33	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem (esporádico)	1	Seccional	Ribeirão Preto	R\$ __, __	R\$ __, __
Total mensal						R\$ __, __
Total Anual						R\$ __, __

16.2. Demais condições, conforme Anexo I (termo de referência) do edital.

17. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE VALORES

17.1. Conforme Anexo I (Termo de Referência) do edital.

18. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), no percentual de **5% (cinco por cento) do valor anual**, conforme regras previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente.

18.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

18.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

18.2. Caberá a Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.2.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA

18.2.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, conforme dados bancários a seguir descrito:

Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

CNPJ: 60.975.075/0001-10

001 – Banco do Brasil S/A

Agência nº 1897-X – Conta Corrente nº 300.671-9

18.2.1.1.1. Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br.

18.2.1.2. 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 Economia.

18.2.2. SEGURO-GARANTIA, contendo:

18.2.2.1. Apólice em que o Contratante deverá ser indicado como beneficiário;

18.2.2.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;

18.2.2.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a Contratada não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.

18.2.3. FIANÇA BANCÁRIA, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo:

18.2.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;

18.2.3.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;

18.2.3.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

18.2.4. TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

18.3. Caso a garantia oferecida pela Contratada evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

18.4. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a Contratada às seguintes consequências:

a) retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia, na modalidade caução em dinheiro; ou

b) caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas neste Edital e, ainda, a extinção do contrato com fundamento no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.

18.6. A Contratante poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.

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

18.6.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.6.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.6.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

18.6.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

18.8. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

18.9. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

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

18.11. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11.1. Em caso da não reposição da garantia pela Contratada, fica autorizada ao Contratante reter os pagamentos devidos até o cumprimento do subitem acima.

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

18.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

18.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

18.13. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

18.16. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18.17. A devolução da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

18.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 4. Na aplicação da multa, serão aplicadas as devidas correções monetárias mediante uso do índice INPC/IBGE, levando-se em conta o mês do fato gerador como data inicial, e o último índice divulgado como data final, no momento da aplicação da penalidade, nos termos do artigo 16, §4º da [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#).

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

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

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

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133/2021](#)).

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133/2021](#)).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#).

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19.12. A aplicação das sanções previstas neste edital realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto na [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#), **inclusive quanto uso de intimações eletrônicas por meio do Sistema de Eletrônico de Informação - SEI**.

20. EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

20.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua

capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

20.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.2.3. Indenizações e multas.

20.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021](#)).

21. CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

22. ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

22.2. 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), na forma do [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

22.3. 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 14.133/2021](#).

23. ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

23.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor, e/ou fiscal seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do *U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977* (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

23.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

24. PUBLICAÇÃO

24.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012](#), observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

24.2. O Contratado tem ciência que em razão do art. 7º, §3º, da Lei nº 13.709/2018, os dados pessoais contidos neste instrumento serão divulgados no portal da transparência do CRF-SP e, se necessário, em outros sistemas utilizados pela autarquia, independentemente de autorização prévia.

25. FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#).

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, por meio eletrônico, juntamente com as testemunhas, para que se produzam os necessários efeitos legais.

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CEP:
MUNICÍPIO:		ESTADO:
CNPJ/MF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
TELEFONE:		E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO/FUNÇÃO:		

Pelo presente apresentamos proposta comercial para a licitação visando a “**prestação de serviços especializados continuado de conservação e limpeza, copeiragem, recepção, controle de acesso e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob forma de execução indireta, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's, para a Sede e Seccionais do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP)**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Postos	Local	Município	Valor Unit (por posto)	Valor Mensal (total de postos)
1	Encarregado / Supervisor de Limpeza 44h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
2	Copeiragem 40h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
3	Recepção 44h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __

4	Controle de Acesso Diurno 12x36h	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
5	Controle de Acesso Noturno 12x36h	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
6	Zeladoria 40h/sem	1	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
7	Auxiliar / Agente de Higienização 44h/sem	2	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
8	Auxiliar / Agente de Limpeza 44h/sem	5	Sede	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
9	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/mês	1	Sobreloja	São Paulo	R\$ __, __	R\$ __, __
10	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São Paulo (Leste)	R\$ __, __	R\$ __, __
11	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São Paulo (Sul)	R\$ __, __	R\$ __, __
12	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Araçatuba	R\$ __, __	R\$ __, __
13	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Bauru	R\$ __, __	R\$ __, __
14	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Barretos	R\$ __, __	R\$ __, __
15	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Bragança Paulista	R\$ __, __	R\$ __, __
16	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Campinas	R\$ __, __	R\$ __, __
17	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Fernandópolis	R\$ __, __	R\$ __, __
18	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Franca	R\$ __, __	R\$ __, __
19	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Guarulhos	R\$ __, __	R\$ __, __
20	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Jundiaí	R\$ __, __	R\$ __, __
21	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Marília	R\$ __, __	R\$ __, __
22	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Mogi das Cruzes	R\$ __, __	R\$ __, __
23	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Osasco	R\$ __, __	R\$ __, __
24	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Piracicaba	R\$ __, __	R\$ __, __
25	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Presidente Prudente	R\$ __, __	R\$ __, __
26	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Santo André	R\$ __, __	R\$ __, __
27	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Santos	R\$ __, __	R\$ __, __
28	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	Sorocaba	R\$ __, __	R\$ __, __

29	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São João da Boa Vista	R\$ __, __	R\$ __, __
30	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São José do Rio Preto	R\$ __, __	R\$ __, __
31	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem	1	Seccional	São José dos Campos	R\$ __, __	R\$ __, __
32	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem (espórádico)	1	Seccional	Araraquara	R\$ __, __	R\$ __, __
33	Auxiliar / Agente de Limpeza 8h/sem (espórádico)	1	Seccional	Ribeirão Preto	R\$ __, __	R\$ __, __
Total mensal						R\$ __, __
Total Anual (12 meses)						R\$ __, __
Valor global do contrato (60 meses)*						R\$ __, __

***O LANCE NO SISTEMA DEVERÁ COMPREENDER O VALOR GLOBAL DO CONTRATO PARA 60 MESES**

a) Prazo de Entrega: (Conforme edital e seus anexos)

b) Prazo de Pagamento: (Conforme edital e seus anexos)

c) Validade de proposta: (Não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação)

1. Declaramos que em nos preços cotados, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

2. Declaramos para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência.

3. Declaramos, expressamente, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação e que concordamos e nos sujeitamos às normas e condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos, bem como a Lei nº 14.133/2021.

GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

A apresentação da garantia de execução se dará na seguinte modalidade:

- () Depósito em dinheiro
- () Carta-Fiança
- () Seguro-Garantia

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência: Conta:

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

RG: CPF:

E-mail:

TESTEMUNHA

Nome:

RG: CPF:

E-mail:

Observação: O representante legal e testemunha indicada não poderão ter o mesmo e-mail

(Local), de de 2026.

.....
(Assinatura, devidamente identificada)**PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, CONFORME ATO CONSTITUTIVO, OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S) (ANEXAR PROCURAÇÃO)**

ANEXO IV – QUADRO COMPLETO DE POSTOS, JORNADAS E LOCALIDADES								
SUBITEM	Descrição	Postos	Jornada	Horário	Metragem	Local	Município	Endereço
1.1	Encarregado / Supervisor de Limpeza	1	44h semanais	10h-19h / seg-qui 12h-19h / sex 07h-13h / sáb (s/ intervalo)	4.000	Sede	São Paulo	Rua Capote Valente, 487 - Jardim América, CEP 05409-001
1.2	Copeiragem	1		10h-19h / seg-sex	32,26			
1.3	Recepção	1	44h semanais	8h30-17h30 / seg-sex	15,52			
1.4	Controle de Acesso (Diurno)	2	12h de trabalho por 36h de descanso (12x36h)	7h às 19h	15,52			
1.5	Controle de Acesso (Noturno)	2	12h de trabalho por 36h de descanso (12x36h)	19h às 7h	15,52			
1.6	Zeladoria	1	40h semanais	11h-20h / seg-sex	4.000			
1.7	Auxiliar / Agente de Higienização (2 postos)	1	44h semanais	07h-16h / seg-qui; 07h-14h / sex; 07h-13h / sáb (s/ intervalo)	64,88			
		1	44h semanais	10h-19h / seg-qui; 12h-19h / sex; 07h-13h / sáb (s/ intervalo)				
		1	44h semanais	07h-16h / seg-qui; 07h-14h / sex; 07h-13h / sáb (s/ intervalo)				

1.8	Auxiliar / Agente de Limpeza (5 postos)	1	44h semanais	08h-17h / seg- qui; 10h-17h / sex; 07h-13h / sáb (s/ intervalo)	4.000			
		3	44h semanais	10h-19h / seg- qui; 12h-19h / sex; 07h-13h / sáb (s/ intervalo)				
1.9	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h mensais	A definir (limite 8 diárias/mês)	316	Sobreloja	São Paulo	Rua Amaral Gurgel, 477, conj. 1 e 2 - Vila Buarque, CEP 01302-000
1.10	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	90	Seccional	São Paulo (Leste)	Rua Padre João, 444, conj. 44 e 45 - Penha, CEP 03637-000
1.11	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	83	Seccional	São Paulo (Sul)	Av. das Nações Unidas, 18801, conj. 1601 - Jd. Dom Bosco, CEP 04757-025
1.12	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qui	595	Seccional	Araçatuba	Av. Waldemar Alves, 1215 - Vila Industrial, CEP 16072-175
1.13	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qui	236	Seccional	Bauru	Rua Manoel Pereira Rolla, 14 - Vila Nova, CEP 17012-190
1.14	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	80	Seccional	Barretos	Rua Dezoito, 331 - conj. 61 - Centro, CEP 14780-060
1.15	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qui	110	Seccional	Bragança Paulista	Av. Salvador Markovicz, 135, conj. 307 - Taboão, CEP 12916-400
1.16	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	336	Seccional	Campinas	Rua Ibsen da Costa Manso, 30, Jd Chapadão, CEP 13070-078
1.17	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	416	Seccional	Fernandópolis	Rua Rio Grande do Sul, 2181, Coester, CEP 15600-067
1.18	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	54	Seccional	Franca	Av. Sete de Setembro, 500, conj. 207, CEP 14401-278
1.19	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qui	160	Seccional	Guarulhos	Av. Salgado Filho, 252, conj. 408 e 409, CEP 07115-000
1.20	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	47	Seccional	Jundiaí	Rua Hilda Del Nero Bisquolo, 102, conj. 807, CEP 13208-703
1.21	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	65	Seccional	Marília	Av. Monte Carmelo 560, conj. 02, Fragata, CEP 17519-030
1.22	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e sex	77	Seccional	Mogi das Cruzes	Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 1.145, conj. 1014, Jd. Armênia CEP 08780-500
1.23	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e sex	59	Seccional	Osasco	Av. dos Autonomistas, 900 - conj. 2108, CEP 06020-010
1.24	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	49	Seccional	Piracicaba	Av. Independência, 724, conj. 17, Alto, CEP 13419-160
1.25	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	382	Seccional	Presidente Prudente	Rua Claudinor Sandoval, 407 - Jd. Paulista, CEP 19023-200
1.26	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e qui	83	Seccional	Santo André	Av. Portugal, 141, 5º andar Conjunto 51 - Centro, CEP 09040-010
1.27	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / qua e sex	105	Seccional	Santos	Av. Conselheiro Nêbias, 730 - Sala 73 - Boqueirão, CEP 11045-002
1.28	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qui	354	Seccional	Sorocaba	Rua Conde D'Eu, 142 - Vergueiro - CEP 18030-040
1.29	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	50	Seccional	São João da Boa Vista	Av. Dr. Durval Nicolau, 2.472 - conj. 01 - Riviera de São João, CEP 13874-142
1.30	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / ter e sex	434	Seccional	São José do Rio Preto	Rua Rubião Junior, 2634 - Centro CEP 15010-090
1.31	Auxiliar / Agente de Limpeza	1	08h semanais	13h30-17h30 / seg e qua	572	Seccional	São José dos Campos	Rua Antonio Moraes Barros, 66 - Centro, CEP 12245-690
1.32	Auxiliar / Agente de Limpeza (exporádico)	1	08h semanais	A definir	546	Seccional	Araraquara	Rua Humaitá, 2046 - São Geraldo CEP 14801-385
1.33	Auxiliar / Agente de Limpeza (exporádico)	1	08h semanais	A definir	468	Seccional	Ribeirão Preto	Rua Dr. Soares Romeu, 404 - Jardim São Luiz CEP 14020- 370 - Ribeirão Preto - SP

ANEXO V - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS

LISTA DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A - Itens que deverão ser mantidos em estoque na sede e seccionais em quantidade adequada para a execução mensal do contrato

- 01 Balde de plástico 10l e 20l
- 02 Desentupidor de pia
- 03 Desentupidor de sanitário
- 04 Equipamento de proteção individual (EPI's): luvas, máscaras, aventais, entre outros
- 05 Escada
- 06 Escova cone bowl para sanitário
- 07 Mangueira
- 08 Pá de lixo
- 09 Rodo médio
- 10 Rodo para vidro
- 11 Vassoura de pelo
- 12 Vassoura limpa teto
- 13 Outros equipamentos necessários à perfeita execução do serviço

B - Itens que deverão ser disponibilizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE, permanecendo em local de serviço sempre que estiver em uso

- 01 Jateadora para limpeza externa (alta pressão)
- 02 Aspirador de grande capacidade para aspiração de tapetes, sofás, cortinas e persianas
- 03 Enceradeira tipo industrial (equipamento profissional de limpeza) com proteção nas laterais para evitar danos aos rodapés

LISTA DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA

Itens que deverão ser mantidos em estoque na sede e seccionais em quantidade adequada para a execução mensal do contrato

- 01 Água sanitária
- 02 Bicarbonato de sódio
- 03 Cera líquida
- 04 Cloro
- 05 Desinfetante de banheiro
- 06 Detergente neutro
- 07 Esponja de aço
- 08 Esponja dupla face
- 09 Flanela (30cm x 40cm)
- 10 Limpador multiuso
- 11 Limpa vidros
- 12 Lustra moveis
- 13 Palha de aço comum
- 14 Pano de chão
- 15 Pedra sanitária
- 16 Polidor de metais
- 17 Purificador de ar tipo spray (sem CFC)
- 18 Removedor (não inflamável)
- 19 Sabão em pedra
- 20 Sabão líquido
- 21 Saco de lixo: 20l, 60l e 100l
- 22 Vaselina
- 23 Outros materiais necessários à perfeita execução do serviço

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

AO	CONSELHO REG. DE FARMACIA DE SAO PAULO - CRF - SP				
Processo nº:					
Licitação nº:					
Data do Pregão:				Horário:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/ UF				
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
D	Nº de meses de execução contratual				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO					
1	Tipo do serviço				
2	Unidade de medida				
3	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)				
MÃO-DE-OBRA					
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo do serviço				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				
4	Categoria profissional				
5	Data-base da categoria				
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário-base				R\$ -
B	Adicional de periculosidade	NÃO	Percentual		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	NÃO	Salário Mín.	Grau	R\$ -
D	Adicional noturno	NÃO	Horas not.	Adicional	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida	Sim/Não	NÃO	Valor hora not. (min)	R\$ -
F	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ -
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias					
2.1	13º salário e adicional de férias				(%) Valor (R\$)
A	13º salário				R\$ -
B	Adicional de férias				R\$ -
TOTAL					R\$ -
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%) Valor (R\$)
A	INSS	SERVIÇO		CPRB	R\$ -
B	Salário Educação				R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT		FAP	R\$ -
D	SESC ou SESI				R\$ -
E	SENAI ou SENAC				R\$ -
F	SEBRAE				R\$ -
G	INCRA				R\$ -
H	FGTS				R\$ -
TOTAL					0,00% R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ -
		SIM					
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -	
		SIM			0,00%		
C	Benefício Social Familiar / PAF						
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						
E	Benefício Natalidade						
F	Cesta Básica						
G	Odontológico						
H	PPR						
I	Premio Assiduidade						
TOTAL							R\$ -
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários						R\$ -
TOTAL							R\$ -
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	Provisão para Rescisão					(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	Estimativa anual				R\$ -	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					R\$ -	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado					R\$ -	
D	Aviso Prévio Trabalhado	Estimativa contrato				R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado					R\$ -	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					R\$ -	
TOTAL							R\$ -
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias						R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		Dias por ano			R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		Proporção de homens	Estimativa anual		R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		Estimativa anual			R\$ -	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		Proporção de mulheres	Estimativa anual		R\$ -	
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença		Dias por ano			R\$ -	
G	Outros (Especificar)						R\$ -
SUBTOTAL						0,00%	R\$ -
H	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do PA						R\$ -
TOTAL							R\$ -
Submódulo 4.2 - Intra jornada							
4.2	Intervalo para repouso ou alimentação						Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	SIM/NÃO	Adicional	Divisor	Duração (h)	Dias	R\$ -
		NÃO					
		Tem substituto?					
		NÃO					
B	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intra jornada						R\$ -
TOTAL							R\$ -
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ -
4.2	Intra jornada						R\$ -
TOTAL							R\$ -
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS							

5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				
B	Materiais (custo mensal por empregado)			R\$ -	
C	Equipamentos / Insumos (custo mensal por empregado)			R\$ -	
D	Outros (Especificar)			R\$ -	
TOTAL				R\$ -	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				R\$ -
B	Lucro				R\$ -
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais - Lucro Real Trimestral	PIS - Média últimos 12 meses			R\$ -
C.2		COFINS - Média últimos 12 meses			R\$ -
C.3	Tributos Municipais	ISSQN			R\$ -
C.4	Outros (CPRB) - Desoneração da Folha				R\$ -
TOTAL					R\$ -
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)					R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ -
QUADRO-RESUMO 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)
0	R\$ -		R\$ -	0	R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ -

SIGNATÁRIOS

ASSINADO POR:

Elizabeth Adaniya - Coordenadora de Licitações e Contratos

ELABORADO POR:

Mariana Dias Torres Carriel - Departamento de Licitações e Contratos

Letícia Conceição da Silva - Departamento de Suprimentos e Serviços

APROVADO POR:

Leandro Funchal Pescuma - OAB/SP nº 315.339 - Consultoria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Dias Torres Carriel**, Consultora de Licitação e Contratos, em 05/03/2026, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elizabeth Adaniya, Coordenadora**, em 06/03/2026, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Funchal Pescuma, Procurador**, em 06/03/2026, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Conceição da Silva, Coordenadora**, em 06/03/2026, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **1061045** e o código CRC **68A6567C**.