SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 009/2025

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ (Crea-PR), Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, torna pública a realização de licitação sob a regência da Lei n.º 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, com vistas à **prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, motorista, portaria e auxiliar de manutenção predial, com supervisão administrativa e com o fornecimento de insumos sob demanda**.

REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 006/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/ABRIL/2025, às 08h00min.

LOCAIS PARA A OBTENÇÃO DO EDITAL: sites do Crea-PR (www.crea-pr.org.br/ws/licitacoes-do-crea-pr/) e do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

LOCAL PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA: exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, motorista, portaria e auxiliar de manutenção predial, com supervisão administrativa e com o fornecimento de insumos sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência - **ANEXO I**.

1.2. Havendo qualquer divergência entre as especificações do objeto constante do Sistema e as deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será em um único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil. Ainda como condições para a participação, a interessada deverá:

a) Atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências.

b) Dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e a operação do sistema eletrônico.

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 Crea-PR - por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas descritos no subitem **2.1**, e ainda mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique falha ou desatualização, sob a pena de ensejar a sua desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Não poderá disputar esta licitação e, consequentemente, será desclassificado ou inabilitado, conforme o caso, em qualquer fase do certame:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Crea-PR, 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;

g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

i) interessado em que o representante legal ou qualquer integrante da participação societária possua vinculação, direta ou indireta, com o Crea-PR, a exemplo de conselheiro, inspetor ou servidor;

j) licitantes que integrem um mesmo grupo econômico, assim entendido aquela que tenha diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, todos com vistas à promoção de fraude ou conluio, por sua vez consideradas, dentre outras, a intenção de usufruir indiretamente dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, situação esta que desclassificará todas as propostas assim enquadradas;

k) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

l) licitante que possua objeto social impertinente ou incompatível com o objeto licitado, assim consideradas, dentre outras, as informações constantes do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou ainda do ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

m) Seja sociedade cooperativa, por se tratar de prestação de serviços que exige relações próprias de emprego, com subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores. Além disso, a execução do objeto não permite a gestão operacional dos serviços de forma compartilhada ou em rodízio, ou ainda de forma autônoma pelos cooperados.

2.5. A critério do CREA-PR e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem às alíneas “b” e “c” do subitem anterior 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 Crea-PR. Ainda neste mesmo sentido, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

3.2. 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. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá encaminhar via sistema a proposta comercial e/ou os documentos de habilitação, conforme o caso.

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

a) está ciente e concorda com as condições contidas neste 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;

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

c) 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;

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

3.4. O interessado enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133/2021. Na hipótese de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento do licitante no certame, para aquele item, e ainda:

a) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

b) a falsidade da declaração de que tratam os subitens **3.3** ou **3.4**, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir informações anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, mas sim apenas depois dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. O sistema disponibilizará para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata a alínea anterior.

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

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

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem anterior possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Crea-PR, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. 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 pelo Crea-PR ou de sua desconexão. Cabe ainda ao licitante:

a) responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

b) comunicar imediatamente a perda da senha ou a quebra de sigilo ao provedor do sistema visando bloqueio do seu acesso;

c) responsabilizar-se legalmente pelos atos praticados e pela presunção da sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação;

d) assumir a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) avocar como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.12. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar:

a) em nome do licitante com um único número de CNPJ, exceto para as certidões centralizadas junto à matriz, onde o respectivo emissor indique expressamente a validade para a matriz e também para as filiais;

b) no prazo de validade estabelecido pelo órgão ou entidade expedidora. Ainda no mesmo sentido, os documentos que não mencionarem o prazo de vigência, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição legal contrária.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Descrição detalhada do objeto ofertado": a clara indicação do objeto a que se refere, sem alternativas (Capítulo I do Termo de Referência). Neste aspecto, é relevante destacar a desnecessidade de serem transcritas todas as características mínimas do objeto, bastando que o licitante declare que a proposta está de acordo com o Edital, se assim preferir.

b) "Valor unitário" e o "Valor Global": o valor global, assim considerado o preço total do objeto indicado em reais.

4.1.1. A proposta comercial apresentada com valor global composto por mais de duas casas decimais terá desconsiderado o que exceder a esse limite.

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 do licitante nos últimos doze meses. Ainda no mesmo sentido, independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. As informações deverão ser apresentadas de forma precisa, limitadas ao objeto e a este instrumento, sem conter alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Neste sentido, o uso da expressão "*ou similar*" ou equivalentes a tal afirmação, será considerado alternativa, e causará a desclassificação da proposta.

4.9. Na apresentação da proposta, o que exceder aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital não será considerado como vantagem para o julgamento. Por outro lado, em não sendo preenchidos os requisitos mínimos, a proposta será desclassificada.

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

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

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

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante. Neste sentido:

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

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.6. 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.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor indicado no sistema, que por sua vez considerará o objeto, a sua unidade e quantidade, bem como as condições deste instrumento.

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste instrumento.

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença 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$ 500,00 (quinhentos reais).

5.11. Desde que permitido pelo sistema, o licitante poderá excluir o seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”. Assim, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, devendo ser considerado:

a) 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. A prorrogação automática da etapa de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos, inclusive no caso de lances intermediários.

b) Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem de melhores propostas.

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 melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. No entanto, quando a desconexão do sistema para o(a) Pregoeiro(a) 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 aos participantes.

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

5.18. Em relação a objetos não exclusivos para a 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/2015.

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

b) A melhor classificada 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.

c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no mesmo intervalo, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo anteriormente estabelecido.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas pelo sistema, visando identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

5.20. Após a abertura da sessão pública não poderá haver desistência da proposta ofertada, salvo em casos excepcionais, encerrada a fase de lances, para os quais haja comprovação

inequívoca de ocorrência de fato superveniente, ficando a critério do CREA-PR, na pessoa do (a) Pregoeiro (a), aceitar ou não as razões apresentadas, motivando devidamente sua decisão no sistema eletrônico de troca de mensagens (*chat*).

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) 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 subitem **2.4** deste Edital, inclusive quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, conforme o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por intermédio do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Relação de inidôneos (em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, também conforme o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível por meio do endereço eletrônico: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, acessível por intermédio do endereço eletrônico https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível mediante consulta no endereço eletrônico https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

e) Cadastros de servidores, Conselheiros e Inspetores do Crea-PR.

6.1.1. As comprovações previstas nas alíneas "**a**", "**b**" e "**d**" poderão ser obtidas de forma centralizada, mediante consulta ao endereço eletrônico https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

6.1.2. Os endereços eletrônicos informados poderão ser substituídos a critério do respectivo mantenedor. Portanto, será considerado, para todos os efeitos, o endereço eletrônico que eventualmente venha a substituir os indicados neste instrumento.

6.1.3. Uma vez constatada a existência de registros que impeçam a participação ou a futura contratação (Ocorrência Impeditiva Direta), o licitante será desclassificado.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992.

6.2.1. Na hipótese de o sócio majoritário do licitante não estar atualizado perante o SICAF, ou ainda não conste o registro do respectivo Cadastro de Pessoa Física – CPF, a análise das comprovações será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por ocasião do acesso ao ato constitutivo do licitante.

6.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.1.1. Verificada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas em nome do licitante melhor classificado, o(a) Pregoeiro(a) interromperá a sessão para que, no prazo de 03 (três) dias, o licitante apresente seus esclarecimentos, indicando, ato contínuo, o dia e o horário da reabertura da sessão.

6.3.1.2. Reaberta a sessão e constatado o atendimento à convocação, o(a) Pregoeiro(a) interromperá novamente o curso do certame de modo a permitir a análise das razões apresentadas, determinando nova data e hora para reabertura da sessão, se for o caso.

6.3.1.3. O licitante deverá anexar seus esclarecimentos e tantos documentos comprobatórios quantos julgar necessários. Recomenda-se, para tanto, que o licitante utilize um programa de compactação de arquivos, de maneira que seja anexado ao sistema um único arquivo eletrônico.

6.3.2. Não tendo sido demonstrada de maneira inequívoca, a inaplicabilidade ao caso concreto das ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será desclassificado.

6.4. Verificadas as condições de participação e de eventual utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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 instrumento e em seus anexos.

6.5. Ato contínuo, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições superiores com o melhor classificado visando à obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, mesmo que a sua proposta não esteja com valor acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, conforme o caso.

a) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o melhor colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido pelo Crea-PR.

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

c) O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes por meio da ata da sessão.

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

6.7. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 05 (cinco) horas contadas da solicitação, envie, exclusivamente por intermédio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.8. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver ilegalidade;

b) não obedecer às especificações do Termo de Referência;

c) permanecerem acima do preço máximo, sejam unitários e/ou total, conforme o caso;

d) não apresentar as especificações técnicas exigidas nos elementos instrutores;

e) apresentar preços inexequíveis e não tiverem a sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro(a);

f) o licitante não atender, no prazo estipulado, as convocações do(a) Pregoeiro(a), em especial para o envio de informações, anexos ou ainda correções em geral;

g) apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste instrumento ou seus anexos.

6.9. A proposta de preço deverá ser enviada com as seguintes informações, expressamente indicadas na minuta constante do **Anexo II** deste instrumento:

a) Razão Social;

b) CNPJ;

c) Endereço completo, inclusive com o CEP;

d) Números de telefone, *e-mail* e *homepage* (se existente);

e) Dados da pessoa de contato (nome, telefones fixo e móvel, *e-mail*);

f) Dados bancários para pagamento (banco, agência, operação e conta);

g) Dados do responsável legal que assinaria o Contrato (nome e *e-mail*);

h) Identificação do objeto;

i) Valor global estimado;

j) Planilha de composição do valor global estimado (anexa à proposta de preços), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO. Nesse sentido, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pelo Crea-PR para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

k) Declaração de (não) vistoria (anexa à proposta de preços);

l) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, acompanhada da cópia da carta ou registro no sindicado que declare ser enquadrado, em razão do regramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

m) Prazo de execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência;

n) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas

6.9.1. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de habilitação e do documento fiscal a ser emitido.

6.9.2. A proposta comercial deve ser preferencialmente apresentada em folhas sequencialmente numeradas, contendo o timbre e a indicação do CNPJ do licitante, impressa em meio eletrônico, obrigatoriamente sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas,

sendo a última folha datada e assinada pelo representante legal do licitante, observados os demais dados exigidos neste Edital.

6.9.3. Em todos os documentos em que a assinatura do representante legal for exigida, esta deverá ser no mínimo do tipo eletrônica simples, prevista na Lei n.º 14.063/2020, dispensando assim a apresentação desses mesmos documentos pelo meio físico.

6.9.3.1. Os documentos exigidos neste Edital que forem firmados digitalmente nos termos da Medida Provisória n.º 2.200/2001, serão aceitos desde que a sua autenticidade possa ser aferida.

6.9.4. A proposta de preços do licitante deverá, sob a pena de recusa, ser apresentada acompanhada do detalhamento da composição do seu preço, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com as especificações deste objeto e da legislação vigente.

6.9.4.1. A planilha de composição de preços anexa a este instrumento está disponível no endereço eletrônico https://www.crea-pr.org.br/ws/licitacoes-do-crea-pr/ (campo complemento do Edital). Sendo um mero referencial, cabe ao licitante adequá-la no que couber à respectiva convenção coletiva e à sua natureza fiscal.

6.9.4.2. As alíquotas dos tributos e demais componentes do preço deverão ser indicados em conformidade com a natureza de cada licitante, observada a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e a Lei Complementar n.º 123/2006, quando for o caso.

6.9.4.3. Consoante o disposto nos Acórdãos n.º 950/2007, 2.060/2009, 645/2009 e 825/2010 - TCU/Plenário, não deverão integrar a planilha de custos a Reserva Técnica, IRPJ e a CSLL.

6.9.4.4. Ainda nos termos dos Acórdãos n.º 288/2014, 910/2014 e 953/2016 – TCU/Plenário, a inclusão, nas propostas de preço, de custos relativos à reserva técnica será permitida apenas quando for apresentada justificativa fundamentada em estudos específicos que demonstrem sua pertinência e adequação, contendo a descrição dos eventos a que será destinada e acompanhada da respectiva memória de cálculo.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o licitante poderá ser convocado para apresentar as comprovações de exequibilidade da sua proposta.

6.10.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Crea-PR.

6.10.2. Havendo indício de inexequibilidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências a fim de adotar os seguintes procedimentos, conforme o caso:

a) Requerer à proponente, fixando o prazo de até 01 (um) dia útil, para que apresente:

i) Justificativas e comprovações de que os custos ofertados com indícios de inexequibilidade são compatíveis com os valores praticados no mercado ou por outros órgãos públicos;

ii) Planilha de composição de preços, justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

iii) Acordos, Convenções ou sentenças normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;

iv) Indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

v) Contratos que a proponente já mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

vi) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e/ou fabricantes;

vii) Documentos fiscais de objetos adquiridos ou fornecidos pela proponente;

viii) Soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a execução do objeto.

b) Promover:

i) Pesquisas junto a órgãos, entidades e empresas públicas, bem como a empresas privadas de modo a obter as informações necessárias à comprovação da exequibilidade do valor proposto;

ii) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

iii) Pesquisas de estudos setoriais relativos ao objeto;

iv) O levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal.

6.10.3. Será configurada a inexequibilidade e, de consequência, recusada a proposta do proponente quando, após as diligências, restar comprovado:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Erro no preenchimento não constitui, inicialmente, motivo para a desclassificação da proposta, que poderá ser ajustada no prazo indicado pelo sistema, não inferior a 02 (duas) horas, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erro pontual e que não altere a substância da proposta;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento 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. As seguintes informações serão exigidas para fins de habilitação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, podendo ser substituído pela Certidão

Simplificada, emitida pela respectiva Junta Comercial ou Cartório competente, conforme o caso;

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante (a comprovação deve abranger os tributos mobiliários e os imobiliários);

e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

g) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeito de negativa), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho por meio do endereço eletrônico www.tst.jus.br/certidao;

i) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor competente de onde se encontra instalada o licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

k) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada, de forma que o licitante comprove já ter executado objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação, devendo conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.

i) O Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar, no mínimo, a prestação de serviços semelhantes equivalentes a 50 % (cinquenta por cento) do objeto, assim entendida como sendo a execução de objeto contendo qualquer uma das categorias indicadas no Termo de Referência, por intermédio de 20 (vinte) empregados(as), lotados em 16 (dezesseis) municípios distintos, durante 06 (seis) meses contínuos.

ii) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos respectivos objetos, assim considerada a somatória dos quantitativos, dentro do mesmo lapso temporal.

iii) Caso julgado necessário pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), a exemplo de cópia do ajuste contratual que deu suporte à contratação.

l) Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, devendo para tanto,

ser apresentado o balanço patrimonial acompanhado dos Índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), extraídos diretamente junto ao SICAF ou apresentados por meio de declaração emitida por profissional habilitado.

m) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (indicado Capítulo III do Anexo I), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

n) Prova de que possui Patrimônio Líquido mínimo registrado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (indicado Capítulo III do Anexo I), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

o) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN n.º 05/2017 - SEGES/MP, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta, não são superiores ao seu patrimônio líquido, podendo ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:

i) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

ii) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

p) Caso tenha declarado no sistema, no momento do cadastramento da proposta, não ter ultrapassado o limite de faturamento e cumprir os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, será exigida ainda a comprovação da condição, que deverá ser efetuada, conforme o caso, mediante apresentação da comunicação do registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, por Certidão em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte expedida pelo órgão de registro competente, tudo conforme art. 4º do Decreto n.º 3.474/2000 e art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021.

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

7.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

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

7.5. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.5.1. 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 n.º 14.133/2021.

7.6. 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.

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

7.8. Quando possível, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado do registro da solicitação do interessado ao(à) Pregoeiro(a).

7.8.2. Não serão aceitos ou considerados protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste instrumento e seus anexos.

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

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. 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 ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas condições do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

7.11. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor ser recusado, ou ainda se o licitante detentor da melhor proposta não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste instrumento.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta tenha atendido este instrumento, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá possuir todas as informações relativas à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, assim também considerada aquela que estiver vencida.

7.13.1. Será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte – exclusivamente na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal – o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006. Para tanto, uma vez verificada a existência de restrição fiscal de ME/EPP com a melhor proposta, o(a) Pregoeiro(a):

a) Emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando o prazo para a regularização da documentação, ou parcelamento do débito e emissão da certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa; e

b) Suspenderá a sessão, fixando data e hora para reabertura.

7.13.2. O licitante interessado poderá solicitar prorrogação do prazo fixado por igual período, mediante mensagem fundamentada enviada para o e-mail licitacao@crea-pr.org.br, dentro do prazo inicialmente concedido.

7.13.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultado ao Crea-PR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação.

7.14. 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.

7.15. Na hipótese da participação se dar por meio da formação de consórcio, este deverá apresentar as comprovações constantes do subitem **7.1** para todos os consorciados (exceto os documentos das alíneas "**k**", "**l**", "**m**", "**n**" e "**o**", que deverão se referir apenas ao(s) consorciado(s) que efetivamente executar(em) as atividades que motivariam as exigências), e ainda os seguintes documentos:

a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, indicando além de seus participantes:

i) O seu representante legal devidamente qualificado;

ii) Os compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada consorciado responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

iii) A declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, dos consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente ao Contrato, até o final de sua execução;

iv) O compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Crea-PR, até o término da vigência contratual;

v) O compromisso que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta dos seus membros;

vi) O compromisso e a divisão do escopo no fornecimento para cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como, o percentual de participação de cada um em relação ao custo dos serviços previstos;

vii) A declaração que os pagamentos referentes aos serviços contratados deverão ser realizados diretamente a empresa consorciada, ou a empresa líder

b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as seguintes condições de liderança:

i) No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, que será responsável por todas as providências que forem necessárias ao atendimento da legislação nacional, inclusive de comércio exterior;

ii) Possuir sede na Capital do Paraná ou, no caso de empresa sediada em outra localidade, assumir compromisso de estabelecer preposto na Cidade de Curitiba, com capacidade de atender a todas as necessidades administrativas oriundas da contratação.

7.15.1. Na formação de consórcio, deverá ser observado ainda que:

a) A empresa líder caberá as seguintes obrigações:

i) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio;

ii) Administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação;

iii) Antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso indicado no subitem **7.15**, alínea "**a**", deste Edital;

b) As empresas estrangeiras que não funcionem no País atenderão aos requisitos de habilitação deste Edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

c) As empresas estrangeiras participantes de consórcio deverão possuir representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

d) O prazo de duração do consórcio deve coincidir, no mínimo, com a vigência do Contrato.

7.15.2. A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.15.3. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para os requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.16. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o melhor preço para o objeto licitado, assim considerado o menor valor, respeitados os preços unitários e totais máximos constantes do Capítulo III (VALOR ESTIMADO) do Termo de Referência, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

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 n.º 14.133/2021.

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

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

b) o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

c) deverá ser encaminhado em campo próprio do sistema;

d) 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.

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

8.4. 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.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.6. Havendo a necessidade de reabertura da sessão, esta será comunicada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exclusivamente por intermédio do sistema.

8.7. As informações necessárias à formulação das razões e contrarrazões constarão do sistema e/ou do sítio do Crea-PR na internet, no endereço www.crea-pr.org.br, opções: "sociedade", "licitações em andamento" (campo "*complementos*" do respectivo Edital). Na hipótese de serem julgadas necessárias informações complementares pelo licitante interessado, os autos do processo licitatório poderão ser solicitados ao Setor de Licitações e Contratos - SLC, por intermédio do *e-mail* licitacao@crea-pr.org.br.

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

9. DA CONTRATAÇÃO E DAS GARANTIAS

9.1. As obrigações desta licitação a serem firmadas entre o Crea-PR e o licitante vencedor, serão formalizadas por meio do respectivo Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

9.2. O Crea-PR convocará formalmente o adjudicatário para assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação. Para tanto:

a) Enviará o Contrato por meio eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ao endereço de *e-mail* do adjudicatário, em atenção ao representante legal, ambos informados na respectiva proposta comercial;

b) O Contrato e eventuais documentos que devam seguir anexos deverão ser devolvidos pelo convocado, assinados eletronicamente, no prazo máximo estabelecido, contados da data do envio do *e-mail* de convocação;

c) Poderá ser acrescentada ao Contrato qualquer vantagem apresentada pelo adjudicatário em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste instrumento.

d) As providências relativas ao cadastro do adjudicatário, para os registros do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devem ser tomadas tão logo o certame seja homologado. Para tanto, o adjudicatário deverá efetuar as ações requeridas, no prazo de até 03(três) dias úteis, nos termos das comunicações eletrônicas encaminhadas previamente pelo Crea-PR.

9.3. Os prazos estipulados no subitem anterior poderão ser prorrogados uma vez por igual período, quando formalmente solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Crea-PR.

9.4. O Crea-PR poderá, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar esta licitação, a seu critério.

9.5. Além do procedimento previsto no subitem anterior, o não atendimento da convocação no prazo estabelecido sujeitará o adjudicatário à multa e demais sanções cumuladas previstas neste instrumento.

9.6. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto.

9.7. O Licitante Contratado deverá firmar a garantia perante o Crea-PR, estipulada em 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme procedimento previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

10. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. O objeto deverá ser executado pelo licitante contratado, ocasião em que o respectivo documento fiscal deverá ser emitido, no prazo, local, quantidades e demais especificações constantes do Termo de Referência e respectivo Contrato.

10.2. O recebimento do objeto observará o procedimento previsto na minuta contratual anexa a este instrumento.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A infração administrativa da contratada ou da adjudicatária, conforme o caso, a sujeitará às multas e demais penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo Contrato. Ainda

no mesmo sentido, comete infração administrativa durante a licitação - nos termos do art. 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021 – o licitante que, com dolo ou culpa:

a) 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;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

i) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

ii) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

iii) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

iv) deixar de apresentar amostra;

v) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações deste instrumento.

c) não celebrar o Contrato ou a ordem de compra/serviços, conforme o caso, ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a ordem de compra/serviços, ou a ata de registro de preço; ou ainda a aceitar ou a retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Crea-PR;

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

f) fraudar a licitação;

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

i) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

ii) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

iii) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

iv) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

v) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. O Crea-PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Crea-PR.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

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

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Crea-PR. Neste sentido:

a) Para as infrações previstas no subitem **11.1** alíneas "**a**", "**b**", "**c**" e "**d**", a multa será de 5% (cinco por cento).

b) Para as infrações previstas no subitem **11.1** alíneas "**e**", "**f**" e "**g**", a multa será de 10% (dez por cento).

c) Vencido o prazo sem pagamento, as informações serão encaminhadas ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do Crea-PR, podendo ainda ser procedida à cobrança judicial.

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

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem **11.1** alíneas "**a**", "**b**", "**c**" e "**d**", 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 da União, pelo prazo mínimo de 1(um) e máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem **11.1** alíneas "**e**", "**f**" e "**g**", bem como pelas infrações administrativas previstas no subitem anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. 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 do Crea-PR, 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

11.10. 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.

11.11. 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.

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

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

11.14. As multas e as demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do licitante junto ao Sicaf e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. A impugnação a este Edital poderá ser interposta por qualquer pessoa, física ou jurídica, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão, por meio do endereço eletrônico licitacao@crea-pr.org.br, sendo consideradas para todos os efeitos, a data e a hora do recebimento do *e-mail* no Crea-PR.

12.2. A resposta à impugnação será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. Acolhida a impugnação deste Edital, será designada uma nova data para a realização do certame, se for o caso.

12.4. Os esclarecimentos deverão ser solicitados formalmente ao Setor de Licitações e Contratos, por intermédio do e-mail licitacao@crea-pr.org.br, com a indicação do item e/ou subitem desse instrumento a que se referem, e com antecedência indicada no subitem **12.1** deste Edital.

12.5. A decisão quanto à impugnação, resposta a questionamentos ou avisos em geral dar-se-á, exclusivamente por intermédio do sistema, exceto quando disser respeito à questão individual, situação em que a resposta será encaminhada por *e-mail* diretamente ao interessado.

12.6. Não será conhecida a impugnação ou o pedido de esclarecimento se vencido o prazo mínimo de antecedência.

12.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste instrumento, exceto se concedido o efeito suspensivo, que é medida excepcional e será motivada.

12.8. A resposta a impugnação ou a pedido de esclarecimento divulgada no sistema será considerada na interpretação deste Edital para todos os efeitos.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13.2. Quando o objeto possuir mais de um item, será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A ata da sessão pública será publicada automaticamente no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Crea-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem apenas em dias de expediente do Crea-PR.

14.8. 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.

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

14.10. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações do Crea-PR decorrentes desta licitação, quando não publicados no sistema, serão efetuadas por intermédio do *e-mail* do interessado, que por sua vez tenha sido indicado no requerimento ou na proposta apresentada. Considerar-se-á recebido pelo destinatário, para todos os efeitos legais, o primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica por parte do Crea-PR.

14.11. O Crea-PR poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

14.12. É facultado ao(à) Pregoeiro(a):

a) promover diligência, em qualquer fase da licitação, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado em momento próprio;

b) solicitar documentos (digitais ou originais), sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

e) convocar licitante para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento da sua proposta ou documento de habilitação;

f) prorrogar antes de encerrado e no interesse do Crea-PR, qualquer prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante;

g) quando julgado oportuno e no interesse da Administração, suspender ou interromper a sessão, conforme o caso, especialmente visando respeitar os intervalos *intrajornadas* e/ou *interjornadas*, ocasião em que os licitantes serão comunicados via *chat;*

h) desclassificar as propostas e/ou inabilitar os licitantes que não atenderem às exigências contidas neste instrumento.

14.13. A apresentação da proposta na licitação fará prova de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos deste Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do Crea-PR as informações necessárias antes de apresentá-la;

b) Conhece todas as especificações e condições para a execução do objeto;

c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

14.14. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei n.º 14.133/2021.

14.15. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda no site do Crea-PR (https://www.crea-pr.org.br/ws/licitacoes-do-crea-pr/).

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

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

c) Anexo III – Minuta do Contrato.

Assinado eletronicamente em 31/03/2025.
Clodomir Luiz Ascari
Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

Prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, motorista, portaria e auxiliar de manutenção predial, com supervisão administrativa e com o fornecimento de insumos sob demanda.

II. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

1. A execução do objeto deverá ser realizada nas seguintes unidades administrativas do Crea-PR, todas localizadas em municípios do Paraná, conforme as especificações deste instrumento:

UNIDADES	ENDEREÇOS
Sede Administrativa	Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba.
Regional Curitiba	Av. Victor Ferreira do Amaral, n.º 306, Curitiba.
Posto de Atendimento Água Verde	Av. Pres. Kennedy, n.º 3115, Curitiba.
Regional Apucarana	Rua Guarapuava n.º 580, Apucarana.
Regional Cascavel	Rua Presidente Kennedy, 2145, Sala 1, Centro, Cascavel.
Regional Guarapuava	Rua Primavera n.º 231 – 2º andar, Guarapuava.
Regional Londrina	Av. Duque de Caxias, n.º 630, Londrina.
Regional Maringá	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 1139, Zona 07, Maringá.
Regional Pato Branco	Rua Caramuru, 10 – Centro, Pato Branco.
Regional Ponta Grossa	Rua João Manoel dos Santos Ribas, n.º 370, Ponta Grossa.
Inspetoria Arapongas	Rua Beija-flor, n.º 511, sala 07, Centro, Arapongas.
Inspetoria Bandeirantes	Rua Eurípedes Rodrigues, n.º 755 - Sala 504, Centro, Bandeirantes.
Inspetoria Campo Largo	Rua Sete de Setembro, n.º 1855, Centro, Campo Largo.
Inspetoria Campo Mourão	Rua Harrison José Borges, 1154, sala 802 – Centro
Inspetoria Castro	Rua Dr Jorge Xavier da Silva, n.º 378, sala 05, Castro.
Inspetoria Cianorte	Av. Goiás, n.º 431, sala 81, Cianorte.
Inspetoria Cornélio Procópio	Rua Benjamin Constant, n.º 371, Cornélio Procópio.

Inspetoria Foz do Iguaçu	Rua Almirante Barroso, n.º 1293, sala 08, Centro, Foz do Iguaçu.
Inspetoria Francisco Beltrão	Rua Tenente Camargo, n.º 1777, sala 53, Centro, Francisco Beltrão.
Inspetoria Ibaiti	Rua Joaquim da Silva Reis, n.º 141, Centro, Ibaiti.
Inspetoria Irati	Rua Alfredo Bufrem, n.º 237, Centro, Irati.
Inspetoria Ivaiporã	Rua Prof. Diva Proença, n.º 1170, Ivaiporã.
Inspetoria Jacarezinho	Rua Antonio Lemos, n.º 954, Jacarezinho.
Inspetoria Marechal Cândido Rondon	Rua Dom João VI, n.º 1.234, Sala 04, Centro, Marechal Cândido Rondon.
Inspetoria Medianeira	Rua Riachuelo, n.º 1640, sala 01, Centro, Medianeira.
Inspetoria Palmas	Rua João Gualberto, n.º 38, sala 22, Centro, Palmas.
Inspetoria Paranaguá	Rua Júlia da Costa, n.º 70, Loja 24, Centro, Paranaguá.
Inspetoria Paranavaí	Rua João Batista Machado, n.º 960, Paranavaí.
Inspetoria Realeza	Rua Belém, n.º 2963, 1º andar, sala 21, Centro, Realeza.
Inspetoria Rio Negro	Av. Saturnino Olinto, n.º 1851, sala 14, Campo do Gado, Rio Negro.
Inspetoria Santo Antonio da Platina	Av. Coronel Oliveira Motta, n.º 467, Centro, Santo Antonio da Platina.
Inspetoria São José dos Pinhais	Rua Joaquim Nabuco, n.º 2197 A, sala 103, São José dos Pinhais.
Inspetoria Telêmaco Borba	Av. Ozório de Almeida Taques, n.º 350, Telêmaco Borba.
Inspetoria Toledo	Rua Raimundo Leonardi, n.º 1809, Toledo.
Inspetoria Umuarama	Avenida. Presidente Castelo Branco, n.º 3806, Sala 1504, Umuarama.
Inspetoria União da Vitória	Av. Getúlio Vargas, n.º 186, sala 33, Centro, União da Vitória.
Os endereços poderão ser modificados durante a vigência do Contrato, ocasião em que o Contratado será informada pelo Crea-PR por meio de comunicação formal.	

2. Os serviços de **RECEPÇÃO** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, considerando ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4221-05

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: atendimento telefônico e pessoal de clientes, recebimento, triagem e tramitação física e eletrônica de correspondências, protocolos e processos, controle do acesso de pessoas e veículos, operação a nível usuário de microcomputador com os aplicativos de correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, sistemas e site do Crea-PR;

c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i. Ensino médio completo;

ii. 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

iii. Conhecimento em operação de central telefônica IP e em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (*e-mail*);

iv. Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02(duas) blusas para frio *sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

3. Os serviços de **MOTORISTA** serão prestados prioritariamente na Sede Administrativa, por meio de 02 (dois) postos de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h48min, considerando ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 7823-10.

b) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i. Ensino médio completo;

ii. 03 (três) anos de experiência como motorista possuindo Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "D";

iii. Disponibilidade para executar serviços em regime de hora extra, bem como para viagens;

iv. Conhecimento em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (*e-mail*);

v. Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

c) A lotação será na Sede Administrativa, podendo viajar para todas as cidades dos Estados do Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul e São Paulo.

d) Tarefas mínimas a serem executadas:

i. Entrega de documentos e encomendas;

ii. Transporte de materiais e equipamentos;

iii. Transporte de pessoal;

iv. Atendimento a eventos diversos (entrega e retirada de materiais) e transporte de pessoal;

v. Atendimento a presidência, diretores, conselheiros e áreas administrativas;

vi. Viagens às regionais e inspetorias do Crea-PR e de outros conselhos do sistema de fiscalização profissional;

vii. Envio e retirada de veículos em oficinas e empresas de lavação;

viii. Identificação da necessidade e acompanhamento do abastecimento e manutenção de veículos;

ix. Elaboração de relatórios de acompanhamento das condições de uso de veículos.

e) As eventuais infrações de trânsito serão de responsabilidade do(a) empregado(a) que prestar o serviço, nos termos da respectiva convenção coletiva da categoria.

f) O Crea-PR fornecerá os veículos a serem conduzidos pelo(a) empregado(a) do Contratado.

g) O Crea-PR mantém o seguro total da frota de veículos que será utilizado na hipótese de acidente de trânsito, com identificação de culpa ou dolo na condução. Neste sentido, o Contratado responderá pelo valor da franquia vigente (até R$ 2.500,00 dois mil e quinhentos reais) e danos que ultrapassarem o valor da cobertura contratada (R$ 100.000,00 cem mil reais para RCF (danos materiais) e RCF (danos corporais, e ainda R$ 30.000,00 mil reais para RCF (danos morais)).

h) As despesas com horas extras, estadia e alimentação, se necessárias e formalmente solicitadas pelo Crea-PR, serão pagas adicionalmente, conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria e na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

4. Os serviços de **PORTARIA** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 10h00min às 14h00min e das 15h00min às 19h00min. na Regional Maringá por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Serão prestados ainda os serviços de PORTARIA TEMPORÁRIA, também na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, em até dois meses em cada ano (a serem definidos pelo Crea-PR com um mês de antecedência). Para tanto, o Contratado deverá considerar:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5174-10.

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: atendimento telefônico e pessoal de clientes, recebimento de correspondências, encomendas, protocolos e processos, controle do acesso de pessoas e veículos, substituição da recepção nos seus intervalos, controle do fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada, contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados nas dependências do Crea-PR, verificar o fechamento de portas e janelas, não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, receber e controlar materiais e equipamentos, recepcionar fornecedores com mercadoria e encaminhar ao setor competente, operar a nível usuário, microcomputador com os aplicativos de correio eletrônico (*e-mail*), internet, sistemas e site do Crea-PR.

c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i. Ensino médio completo;

ii. 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

iii. Conhecimento em operação de central telefônica IP e em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (e-*mail*),

iv. Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*suéter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

5. Os serviços de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, e ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143 -10 (auxiliar de manutenção predial).

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: substituição de lâmpadas, reatores e manutenção elétrica em geral; substituição de refis e higienização de purificadores de água; pinturas em geral (metais, alvenaria, madeira, etc.); manutenção hidráulica (válvulas, torneiras, vasos sanitários, vazamentos, etc.); movimentação de móveis e outros materiais normalmente executado em ajustes de leiautes e operação de almoxarifado, carga e descarga de veículos e demais serviços correlatos.

c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i. Ensino médio completo;

ii. 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

iii. Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças cargo em brim/sarja, 02 (duas) blusas para frio (*suéter* em lã gola "V"), 01 (uma) jaqueta em *oxford* forrada (02 mantas), com gola padre, zíper e elástico nas mangas na cor azul marinho, 03 (três) meias, 01 (um) calçado de segurança ambos na cor preta, 03 (três) camisetas manga curta e 03 (três) camisetas manga longa, ambas na cor azul marinho, todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

6. Os serviços de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** deverão ser prestados na Sede Administrativa sendo fornecido espaço físico para desenvolvimento das atividades, por meio de 01 (um) posto de trabalho de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, e ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4101-05.

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: supervisionar e coordenar a equipe, zelando pelo cumprimento dos prazos, qualidade e atividades desenvolvidas;

c) Controlar consumo de materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados nas unidades do Crea-PR para a continuidade da execução dos serviços;

d) Distribuir e acompanhar a execução das tarefas responsabilizando-se pelo seu cumprimento;

e) Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados(as) do Contratado;

f) Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, quaisquer irregularidades ou divergências no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

g) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos(as) empregados(as);

h) Receber e emitir documentos e relatórios quando solicitados;

i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos(às) empregados(as) do Contratado;

j) Esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação aos assuntos inerentes à execução do objeto.

k) Habilidades requeridas:

i. Liderança e gestão de pessoas;

ii. Capacidade de análise e tomada de decisão;

iii. Relacionamento interpessoal;

iv. Orientação para resultados;

v. Trabalho em equipe.

l) O (a) empregado (a) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

i. Ensino médio completo;

ii. 03 (três) anos de experiência profissional em trabalhos administrativos;

iii. Conhecimento a nível básico em informática para operação de (*Word, Excel, e-mail, internet e sistemas*);

vi. Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

7. Os serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA** serão executados nas dependências do Crea-PR existentes nas localidades informadas no item 1, com insumos fornecidos pelo Contratado, de acordo com as especificações mínimas aqui descritas.

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143-20 e 5134-25.

b) Terá como principais tarefas os serviços de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de copa, quando aplicável.

c) Os empregados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

i) Ensino fundamental completo;

ii) 01 (um) ano de experiência em serviços similares ao objeto;

iii) Estar identificado, utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 03 (três) calças, 02(duas) blusas para frio, ambos na cor azul marinho, 02 (dois) jalecos cavado *Bi-stretch* (microfibra gabardine) azul marinho com vincos finos em branco ou bata de limpeza avental duplo com bolso e ajuste lateral. 03 (três) meias ¾, na cor preta, 01 (um) calçado fechado com solado antiderrapante na cor preta, 03 (três) camisetas manga curta e 03 (três) camisetas

manga longa, ambas na cor branca, e ainda todos sem qualquer tipo de identificação do Contratado.

7.1. Deverão ser consideradas as seguintes áreas em cada localidade, bem como os detalhamentos construtivos e demais informações, todos visando permitir o correto dimensionamento do objeto, havendo, no entanto, a possibilidade de ocorrerem variações originadas em aproximações e/ou descrições genéricas:

	LOCAIS	CARACTERISTICAS DOS IMÓVEIS																															
		AMBIENTE INTERNO					TIPOS DE PISO INTERNO (m²)														AMBIENTE EXTERNO (m²)					VIDROS (m²) sem risco		VIDROS (m²) com risco		ESQUADRIAS E PORTAS				
		BANHEIRO																																	
		QUANTIDADE	M²	COPA E SIMILARES (m²)	AUDITÓRIO (m²)	DEMAIS INSTALAÇÕES (m²)	ALTA RESISTÊNCIA (GRANITINA)	ARDÓSIA	CARPETE	CARPETE SOB PISO ELEVADO	CERÂMICO	CIMENTO RÚSTICO	GRANITO	MÁRMORE	VINÍLICO EM MANTA (PAVIFLOOR)	VINÍLICO EM PLACA (PAVIFLEX)	LAMINADO MADEIRA (DURAFLOOR)	ASSOALHO EM MADEIRA	TACO EM MADEIRA	TOTAL (m²) - PISO INTERNO	CIMENTADO e/ou ASFALTO	CERÂMICA/ARDÓSIA/GRANITO	PAVER E/OU PARALELEPIPEDO (ou outro calçadas)	JARDIM e/ou TERRA (exceto talude)	TOTAL (m²) AMBIENTE EXTERNO	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	PVC	ALUMÍNIO	MADEIRA	FERRO	TOTAL (m²) ÁREA EM VIDRAÇADA
SEDE/REGIONAIS	APUCARANA	8	42,23	30,00	128,38	453,07	-	-	-	-	628,63	-	-	-	-	-	-	25,05	-	653,68	17,05	0,00	234,00	47,00	298,05	199,67	199,67	155,33	155,33	-	X	X	-	710,00
	CASCAVEL	4	10,86	8,44	17,00	294,15	-	-	-	-	330,45	-	-	-	-	-	-	-	-	330,45	130,00	20,00	0,00	479,00	629,00	94,88	0,00	0,00	94,88	-	X	X	-	189,76
	*CURITIBA - SEDE	26	92,87	40,44	112,64	1991,62	-	-	1.763,89	-	257,71	-	102,77	-	150,00	8,00	75,20	-	-	2.237,57	0,00	45,00	430,00	292,00	767,00	404,00	-	-	404,00	-	X	X	-	808,00
	CURITIBA - REGIONAL	6	34,50	12,80	33,35	1389,92	-	-	1.296,57	-	-	174,00	-	-	-	-	-	-	-	1.470,57	-	-	-	-	0,00	152,31	152,31	-	-	-	X	X	-	304,62
	GUARAPUAVA	2	6,66	7,70	21,68	110,67	-	-	-	-	146,71	-	-	-	-	-	-	-	-	146,71	-	6,53	-	-	6,53	51,65	38,85	-	-	-	X	X	-	90,50
	LONDRINA	11	33,11	28,78	90,75	552,97	-	-	0,00	-	705,61	-	-	-	-	-	-	-	-	705,61	11,48	40,44	141,49	331,07	524,48	303,44	184,43	-	119,01	-	X	X	-	606,88
	MARINGÁ	10	91,18	68,89	168,48	1.067,13	-	-	-	-	1.204,63	-	151,56	-	39,29	-	-	-	-	1.395,68	0,00	0,00	1.200,00	654,00	1.854,00	337,67	337,67	-	300,00	-	X	X	-	975,35
	PATO BRANCO	2	10,00	5,00	97,91	199,50	-	-	-	-	312,41	-	-	-	-	-	-	-	-	312,41	46,00	7,00	67,00	387,00	507,00	52,00	52,00	-	-	-	X	X	X	104,00
	PONTA GROSSA	4	18,25	8,46	102,05	284,20	-	-	19,14	-	310,91	-	-	-	82,91	-	-	-	-	412,96	0,00	170,00	300,00	1.215,00	1.685,00	144,85	144,85	-	-	-	X	X	X	289,70
INSPETORIAS/POSTOS	ARAPONGAS	2	5,54	7,62	-	56,36	-	-	-	-	69,52	-	-	-	-	-	-	-	-	69,52	-	-	-	-	0,00	58,00	45,00	-	-	-	X	X	X	103,00
	BANDEIRANTES	1	1,62	4,21	-	40,08	-	-	-	-	45,91	-	-	-	-	-	-	-	-	45,91	-	-	-	-	0,00	23,00	23,00	-	-	-	X	X	-	46,00
	CAMPO LARGO	2	5,15	9,21	-	93,07	-	-	-	-	107,43	-	-	-	-	-	-	-	-	107,43	-	-	-	-	0,00	10,60	10,60	-	-	-	X	X	X	21,20
	CAMPO MOURÃO	2	6,20	4,61	-	80,34	-	-	-	-	91,15	-	-	-	-	-	-	-	-	91,15	-	-	-	-	0,00	43,94	23,50	-	-	-	X	X	-	67,44
	CASTRO	1	3,15	7,19	-	51,66	-	-	-	-	62,00	-	-	-	-	-	-	-	-	62,00	-	-	-	-	0,00	6,00	6,00	-	-	-	X	-	-	12,00
	CIANORTE	1	3,19	3,67	-	60,02	-	-	-	-	66,88	-	-	-	-	-	-	-	-	66,88	-	-	-	-	0,00	23,49	10,75	-	-	-	X	X	-	34,24
	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	2,85	6,04	-	88,29	-	-	-	-	97,18	-	-	-	-	-	-	-	-	97,18	-	-	-	-	0,00	12,80	12,80	-	-	-	X	X	-	25,60
	FOZ DO IGUAÇU	2	6,07	8,02	-	83,28	-	-	-	-	97,37	-	-	-	-	-	-	-	-	97,37	-	-	-	-	0,00	31,58	31,58	-	-	X	X	X	X	63,16
	FRANCISCO BELTRÃO	1	3,94	8,95	-	61,46	-	-	-	-	74,35	-	-	-	-	-	-	-	-	74,35	-	-	-	-	0,00	23,80	23,80	-	-	-	X	X	-	47,60
	IBAITI	2	7,42	6,00	-	90,52	-	-	-	-	103,94	-	-	-	-	-	-	-	-	103,94	-	43,45	-	-	43,45	12,00	20,80	-	-	-	X	X	-	32,80
	IRATI	2	6,02	6,94	-	84,04	-	-	-	-	97,00	-	-	-	-	-	-	-	-	97,00	-	-	-	-	0,00	12,18	10,62	-	-	-	X	X	-	22,80
	IVAIPORÃ	1	3,06	4,10	-	69,69	-	-	-	-	76,85	-	-	-	-	-	-	-	-	76,85	-	-	-	-	0,00	11,90	12,50	-	-	-	X	X	X	24,40
	JACAREZINHO	1	6,78	3,68	-	107,92	-	-	-	-	118,38	-	-	-	-	-	-	-	-	118,38	20,00	32,52	-	-	52,52	13,92	8,52	-	-	-	-	X	X	22,44
	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	1	3,18	3,79	-	84,69	-	-	-	-	86,67	-	-	-	-	-	-	-	-	91,66	-	4,99	-	-	4,99	18,25	18,25	-	-	-	X	X	-	36,50
	MEDIANEIRA	1	2,93	4,47	-	66,60	-	-	-	-	74,00	-	-	-	-	-	-	-	-	74,00	-	-	-	-	0,00	14,00	14,00	-	-	-	X	X	X	28,00
	PALMAS	2	6,24	7,76	-	48,95	-	-	-	-	62,95	-	-	-	-	-	-	-	-	62,95	-	-	-	-	0,00	12,10	12,10	-	-	-	X	X	-	24,20
	PARANAGUÁ	0	-	2,49	-	16,85	-	-	-	-	19,34	-	-	-	-	-	-	-	-	19,34	-	-	-	-	0,00	10,39	10,39	-	-	-	-	X	X	20,78
	PARANAVAÍ	2	13,89	-	-	41,13	-	-	-	-	55,02	-	-	-	-	-	-	-	-	55,02	-	-	-	-	0,00	10,10	10,10	-	-	-	-	X	X	20,20
	POSTO ÁGUA VERDE	2	6,76	1,71	-	130,81	-	-	-	-	139,28	-	-	-	-	-	-	-	-	139,28	-	-	-	-	0,00	99,33	57,21	-	-	-	X	-	-	156,54
	REALEZA	1	3,10	5,76	-	76,47	-	-	-	-	80,53	-	-	-	-	-	-	-	-	85,33	-	4,80	-	-	4,80	19,47	18,40	-	-	-	X	X	-	37,87
	RIO NEGRO	0	-	5,04	-	65,27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70,31	-	-	-	70,31	-	-	-	-	0,00	30,56	30,56	-	-	-	X	-	-	61,12
	SANTO ANTONIO DA PLATINA	2	6,32	-	28,00	80,68	-	-	-	-	6,32	-	-	-	-	-	-	108,68	-	115,00	-	53,15	-	5,00	58,15	9,48	9,48	-	-	-	-	X	X	18,96
	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	2	5,95	-	-	92,97	-	-	-	-	9,80	-	-	-	-	85,27	-	-	-	98,92	-	3,85	-	-	3,85	8,79	8,79	-	-	-	X	X	-	17,58
	TELÊMACO BORBA	2	5,50	6,85	-	68,07	-	-	-	-	80,42	-	-	-	-	-	-	-	-	80,42	-	-	-	-	0,00	23,32	10,72	-	-	-	X	X	-	34,04
	TOLEDO	0	-	5,93	-	45,27	-	-	-	-	51,20	-	-	-	-	-	-	-	-	51,20	-	-	-	-	0,00	12,00	12,00	-	-	-	X	X	-	24,00
	UMUARAMA	2	7,03	4,22	-	110,02	-	-	-	-	121,27	-	-	-	-	-	-	-	-	121,27	-	-	-	-	0,00	9,96	7,44	-	-	-	X	X	-	17,40
	UNIÃO DA VITÓRIA	2	3,69	5,32	-	57,48	-	-	-	-	66,49	-	-	-	-	-	-	-	-	66,49	-	-	-	-	0,00	13,38	13,38	-	-	-	X	X	-	26,76

* O Crea-PR possui 02 (duas) servidoras próprias justificando desta forma a divisão da área para fins de composição de preços

7.2. Especificamente nos locais onde se encontram instaladas a Sede Administrativa e as Regionais, é esperada produtividade adicional compatível com os serviços de copa, tendo em vista a rotina e a natureza do atendimento prestado pelos setores ali instalados, conforme atividades descritas na alínea "**d**" do subitem seguinte.

7.3. Na execução dos serviços de limpeza e conservação de instalações deverão ser efetuadas as seguintes tarefas mínimas:

a) Diariamente para as Regionais e Sede Administrativa, e em dias alternados para as Inspetorias e Postos de Atendimento, em ambas as situações por uma vez, quando não explicitado de forma diversa:

i) Limpeza com produto não corrosivo de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, como granito, vinílico, etc., bem assim a aspiração do pó das áreas acarpetadas e atapetadas;

ii) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos internos em geral não incluídos no subitem anterior;

iii) Remoção de pó com produto não corrosivo das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, cortinas, luminárias, bem assim dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, telefones, micros, impressoras, corrimão das escadas, extintores, etc.;

iv) **Aspiração de toda área acarpetada e/ou atapetada, movendo-se o mobiliário móvel e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;**

v) Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;

vi) Limpeza de todos os pisos não acarpetados, incluindo as escadas, bem como os que dão acesso ao interior do edifício;

vii) Limpeza de todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes;

viii) Limpeza e desodorização dos elevadores e plataformas, inclusive nas partes metálicas;

ix) Varrição e limpeza das áreas pavimentadas adjacentes às entradas;

x) Retirada de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas, bem como de capachos, tapetes e carpetes;

xi) Limpezas internas e externas dos bebedouros e purificadores de água, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

xii) Limpeza de todas as portas e maçanetas;

xiii) Limpar e organizar a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, eletrodomésticos, etc.), quando aplicável;

xiv) Lavagem dos contentores de resíduos específicos para coleta de lixo orgânico e reciclado;

xv) Deverá ser procedida a coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;

xvi) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e álcool gel as instalações, quando necessário;

xvii) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante apropriado;

xviii) Lavar com desinfetante apropriado os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas (do piso ao teto);

xix) Limpeza dos espelhos de todos os banheiros com pano umedecido em álcool;

xx) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;

xxi) Execução de outros serviços necessários, a critério do Crea-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto;

xxii) Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência inicialmente indicada.

b) Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

i) Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis das áreas internas e externas;

ii) Lavagem e polimento de todos os coletores de lixo em aço inox e metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.;

iii) Lavagem e higienização de purificadores de água/bebedouros;

iv) Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes, ou sempre que necessário;

v) Polimento de todo mobiliário, fazendo uso de produto adequado, visando à conservação e brilho dos mesmos;

vi) Limpeza das forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

vii) Aspiração de pó e sempre que necessário proceder à limpeza/lavagem dos estofados e cortinas/persianas;

viii) Lavagem do piso das áreas cobertas;

ix) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

x) Varrer calçadas externas, quando existentes, no mínimo 02 (duas) vezes por semana;

xi) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

xii) Execução de outros serviços necessários, a critério do Crea-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto,

xiii) Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência semanal.

c) Quinzenalmente:

i) Limpeza das faces internas e externas das esquadrias, vidraças e portas, com emprego de produtos não corrosivos, bem como utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando tanto a conservação da pintura como a sua limpeza total;

ii) Vasculhar os tetos, paredes e tubulações aéreas;

iii) Limpeza dos livros das bibliotecas, pastas e caixas dos arquivos;

iv) Execução de outros serviços necessários, a critério do Crea-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto;

v) Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência quinzenal.

d) Exclusivamente na Sede Administrativa e nas Regionais, os postos de trabalho exigem adicionalmente os serviços de copeira, sendo necessárias, portanto, as seguintes atividades complementares:

i) Preparação diária de café e, eventualmente, de chá e lanches com produtos fornecidos pelo Crea-PR, servindo-os, assim como também água, na respectiva localidade;

ii) Recolhimento, reabastecimento e higienização diária das cafeteiras de propriedade do Crea-PR;

iii) Limpeza diária de todos os equipamentos, louças, talheres, móveis e demais utensílios utilizados na copa, bem como do piso, paredes e teto do ambiente da copa;

iv) Remoção diária do lixo da copa, por meio de sacos plásticos apropriados e transporte ao local indicado pelo Crea-PR (este serviço será executado quantas vezes se fizer necessário durante o dia);

v) Limpeza mensal da(s) geladeira(s) e freezer(s) da copa, inclusive degelo, se necessário;

vi) Executar demais serviços inerentes à copa considerados necessários.

e) Uma vez por mês, por meio de uma equipe especializada, o Contratado deverá efetuar a limpeza pesada interna e externa de vidros (portas e janelas) área de estacionamento e calçadas externas na Sede Administrativa e nas Regionais de Apucarana, Cascavel, Curitiba, Londrina, Maringá e Ponta Grossa.

	LOCAIS	CARACTERÍSTICAS DOS IMÓVEIS											
		AMBIENTE EXTERNO (m²)				VIDROS (m²) sem risco		VIDROS (m²) com risco		ESQUADRIAS E PORTAS			
		CIMENTADO e/ou ASFALTO	CERÂMICA /ARDÓSIA / GRANITO	PAVER E/OU PARALELEPIPEDO (exceto calçadas)	**TOTAL (m²) AMBIENTE EXTERNO**	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	ALUMÍNIO	MADEIRA	FERRO	**TOTAL (m²) ÁREA ENVIDRAÇADA**
SEDE/REGIONAIS	APUCARANA	17,05	0,00	234,00	**251,05**	199,67	199,67	155,33	155,33	X	X	-	**710,00**
	CASCAVEL	130,00	20,00	0,00	**150,00**	94,88	0,00	0,00	94,88	X	X	-	**189,76**
	CURITIBA - SEDE	0,00	45,00	430,00	**475,00**	404,00	-	-	404,00	X	X	-	**808,00**
	CURITIBA - REGIONAL	-	-	-	**0,00**	152,31	152,31	-	-	X	X		**304,62**
	LONDRINA	11,48	40,44	141,49	**193,41**	303,44	184,43	-	119,01	X	X	-	**606,88**
	MARINGÁ	0,00	0,00	1.200,00	**1.200,00**	337,67	337,67	-	300,00	X	X	-	**975,35**
	PATO BRANCO	46,00	7,00	67,00	**120,00**	52,00	52,00	-	-	X	X	X	**104,00**
	PONTA GROSSA	0,00	170,00	300,00	**470,00**	144,85	144,85	-	-	X	X	X	**289,70**

7.4. Compete exclusivamente ao Contratado ainda, com respeito aos serviços de limpeza e conservação:

a) Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

b) Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para absorção das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

c) Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

d) Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

e) Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

f) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de piso e instalações.

g) Acatar as exigências da fiscalização do Crea-PR quanto à execução dos serviços, aos horários dos turnos de trabalhos, e a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados.

h) Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em local a ser indicado pelo Crea-PR, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela sua distribuição diária para execução dos serviços.

i) Sempre conservar as eventuais máquinas e equipamentos em primeira qualidade e ótimo estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga, bem como pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos.

j) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

k) Manter os empregados uniformizados;

l) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia de materiais e à racionalização de energia elétrica e água, além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

m) Acompanhar a entrega dos materiais de consumo, emitir relatórios sobre o andamento do processo e fornecimento dos produtos.

n) Fornecer outros materiais necessários e/ou repor o estoque mensal devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, bem como de materiais e equipamentos.

o) Usar somente produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

p) Observar a regulamentação do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

q) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Crea-PR, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso, nos termos da legislação vigente.

r) Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

7.5. O Contratado deverá fornecer em até 15 dias (quinze) dias após o início dos serviços, mediante recibo (relação nominal e descrição dos itens), cuja comprovação, constando a localidade, deverá ser enviada à fiscalização do contrato, os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs, todos com certificado de aprovação para tais finalidades, de modo a garantir o atendimento à legislação no que tange à segurança dos trabalhadores. Tais equipamentos serão de propriedade do Crea-PR se remanescentes ao término da vigência do contrato e devem contemplar, no mínimo, para os serviços de limpeza, conservação e auxiliar de manutenção predial:

a) Equipamentos de proteção individual - EPIs:

i) Capacete tipo aba frontal, injetado em plástico, com dois tipos de suspensão, uma composta de carneira injetada em plástico, com peça absorvente de suor em espuma de poliéster e coroa composta de duas cintas com regulagem de tamanho através de ajuste simples, a outra suspensão possui coroa composta de duas cintas cruzadas montadas em quatro "clips" de plástico e regulagem de tamanho através de cremalheira, com jugular confeccionada em tecido;

ii) Cinta lombar ergonômica abdominal com suspensário;

iii) Máscara de proteção respiratória semifacial reutilizável, com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos, produzido com o sistema MultiFlexTM", combinação de borracha e termoplástica que confere maciez e maleabilidade ao produto e equaliza a pressão no rosto do usuário, com ajustes para qualquer tipo de rosto;

iv) Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas, formato dobrável, fabricada em quatro camadas, não-tecido antialérgico, com material para absorção de fluídos líquidos que protege a camada estrutural e o filtro eletrostático, com tiras de elástico sobre presilha plástica permitindo ajuste da pressão sobre o rosto e clip metálico para selagem sobre o septo nasal;

v) Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas PFF2;

vi) Luva raspa de couro, com reforço palmar interno, tiras em raspa entre o polegar e indicador, com elástico embutido no dorso, acabamento em viés, comprimento da palma 20 cm;

vii) Luva de látex *touch* antiderrapante flocada 9"

viii) Luva Nitrílica antiderrapante flocada, comprimento de 32 cm e espessura de 0,38mm;

ix) Luva vaqueta petroleira com reforço;

x) Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco, com lentes estendidas para as laterais, hastes flexíveis e apoio nasal;

xi) Protetor auricular reutilizável tipo *plug* em silicone, confeccionado em elastômero termoplástico maleável atóxico, cor laranja, na forma cônica, com um bastão plástico rígido interno para facilidade de colocação e cordão plástico soldado na extremidade do protetor.

b) Equipamentos de proteção coletiva - EPCs: placa de sinalização confeccionada em polipropileno de alta resistência, na cor amarela, dobrável e com impressão em

ambos os lados, alça anatômica para carregamento, medindo 65 x 25 cm (exemplo: “piso molhado”).

7.6. Estima-se que os materiais de consumo que deverão ser fornecidos pelo Contratado - por demanda durante a execução do objeto (via Ordem de Compra) - se limitem aos seguintes nas respectivas quantidades:

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - PLANILHA DE MATERIAIS																							
LOCAIS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		Água sanitária	Álcool	Balde 15 litros	Copo plástico 50 ml	Copo plástico 180 ml	Desinfetante	Desumidificador	Detergente	Detergente sanitário tipo gel adesivo	Escova sanitária	Esponja de lã de aço	Esponja dupla face	Fibra para Limpa Tudo	Filtro de papel	Flanela	Guardanapo de papel	Limpador multiuso	Luva em látex	Mexedor plástico	Mop	Pá para lixo	Pano multiuso
REGIONAIS	APUCARANA	120	18	2	5	40	100	1	48	6	4	8	30	2	22	6	50	100	16	6	2	3	6
	CURITIBA (SEDE)	300	130	2	90	270	100	15	80	20	12	24	90	4	10	24	140	200	16	30	6	6	12
	CURITIBA (REGIONAL CTBA)	150	95	2	60	280	60	1	50	6	12	8	60	4	24	16	50	100	10	28	5	3	6
	CASCAVEL	70	80	2	5	45	18	1	80	6	2	6	50	1	18	36	5	22	16	13	2	3	12
	GUARAPUAVA	20	18	2	2	5	8	1	20	6	2	2	6	1	20	18	4	4	6	5	2	3	4
	LONDRINA	120	120	2	30	60	100	1	70	6	2	6	48	2	40	36	50	120	10	8	4	3	24
	MARINGÁ	120	120	2	25	120	100	1	70	6	6	12	48	2	40	6	100	140	20	8	5	3	12
	PATO BRANCO	36	40	2	5	12	36	1	18	6	2	2	8	1	8	18	15	10	6	6	2	3	4
	PONTA GROSSA	48	16	2	10	24	48	1	48	6	2	8	28	1	16	36	60	34	8	6	3	3	24
INSPETORIAS/POSTOS	ARAPONGAS	12	6	1	0	4	12	0	10	1	0	4	6	0	8	0	8	12	2	1	1	1	0
	BANDEIRANTES	12	8	1	5	3	12	0	10	2	1	0	8	0	3	8	4	12	1	0	0	1	8
	CAMPO LARGO	5	2	1	1	3	6	0	2	0	1	1	2	0	1	3	2	2	1	1	0	1	2
	CAMPO MOURÃO	6	8	1	0	3	4	0	8	0	0	0	8	0	1	6	0	10	1	0	0	1	0
	CASTRO	6	2	1	0	3	6	0	6	1	0	0	6	0	8	3	0	5	1	1	0	1	0
	CIANORTE	4	0	1	1	3	12	0	6	0	0	0	8	0	8	4	0	12	1	1	0	1	4
	CORNÉLIO PROCÓPIO	12	12	1	5	5	12	0	10	4	0	0	4	0	4	5	0	12	1	0	1	1	0
	FOZ DO IGUAÇU	8	8	1	0	3	10	0	3	0	0	1	4	0	0	4	8	12	1	0	0	1	2
	FRANCISCO BELTRÃO	12	12	1	1	5	6	0	6	1	0	0	8	0	8	0	8	12	1	1	0	1	2
	IBAITI	12	5	1	2	4	12	0	8	1	0	0	4	0	8	3	0	10	1	1	0	1	0
	IRATI	12	8	1	1	3	12	0	10	0	1	0	8	0	5	8	1	12	1	0	1	1	6
	IVAIPORÃ	3	4	1	0	3	5	0	4	2	1	1	2	0	1	5	0	1	1	0	0	1	0
	JACAREZINHO	12	8	1	4	3	14	0	10	4	0	2	12	0	1	6	0	6	1	0	0	1	6
	MAL. CÂNDIDO RONDON	6	3	1	0	3	12	0	2	0	0	0	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	0
	MEDIANEIRA	1	4	1	0	3	11	0	10	6	1	0	5	0	0	5	0	11	3	0	0	1	8
	PALMAS	5	5	1	1	3	6	0	5	0	1	1	5	0	6	0	3	6	4	1	0	1	0
	PARANAGUÁ	3	2	1	0	3	2	0	2	0	0	0	4	0	0	0	0	2	1	0	0	1	5
	PARANAVAÍ	12	8	1	4	4	12	0	4	1	0	0	9	0	8	6	2	12	6	1	0	1	0
	POSTO ÁGUA VERDE	6	6	1	0	15	6	0	5	6	1	0	6	0	8	0	5	10	1	1	1	1	0
	REALEZA	0	5	1	1	3	3	0	2	0	1	0	6	0	1	0	3	5	4	0	0	1	1
	RIO NEGRO	5	2	1	1	5	3	0	4	1	1	2	2	0	3	2	3	0	2	0	1	1	1
	STO. ANTONIO DA PLATINA	6	12	1	0	3	12	0	8	4	0	0	8	0	6	0	4	0	4	0	0	1	8
	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	5	8	1	0	3	12	0	5	0	0	0	8	0	6	8	0	12	1	0	1	1	8
	TELÊMACO BORBA	5	2	1	2	3	5	0	2	0	0	3	2	0	3	5	1	0	1	1	0	1	0
	TOLEDO	4	3	1	0	3	16	0	2	1	3	0	2	0	0	2	1	12	1	0	0	1	6
	UMUARAMA	16	10	1	0	3	16	0	12	0	2	2	8	0	0	5	0	6	1	0	0	1	2
	UNIÃO DA VITÓRIA	12	12	1	0	4	2	0	2	2	0	2	8	0	3	4	5	12	1	2	0	1	2
TOTAIS MATERIAIS		1186	802	45	261	959	811	23	642	105	58	95	523	18	299	290	533	937	153	122	37	57	175

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - PLANILHA DE MATERIAIS																					
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Pano de chão	Papel higiênico	Toalha de papel	Purificador de ar tipo desodorizador	Refil álcool em gel	Refil sabonete líquido	Refil detergente sanitário gel adesivo	Refil para Mop	Rodo	Sabão em barra	Sabão em pó	Saco para lixo 150 litros	Saco para lixo 100 litros	Saco para lixo 60 litros	Saco para lixo 40 litros	Saco para lixo 20 litros	Saponáceo	Suporte Limpa Tudo	Toalha de papel	Vassoura de palha natural	Vassoura em nylon tipo noviça
48	8	5	12	6	25	36	2	3	8	8	9	0	0	4	2	30	1	40	1	4
200	55	15	60	16	95	140	6	10	8	70	14	4	70	0	35	36	4	60	12	12
60	36	15	24	8	25	60	5	6	4	36	9	5	40	10	10	12	4	30	1	8
80	10	2	12	8	12	18	2	2	2	8	4	0	2	3	0	6	1	60	0	4
24	8	2	6	8	4	6	2	2	2	2	0	1	1	1	1	6	1	20	0	3
70	12	2	24	8	25	70	4	2	12	8	9	16	0	0	13	40	2	50	2	3
80	20	40	24	8	25	60	5	12	12	16	20	12	0	0	20	60	3	80	12	14
12	8	2	4	6	16	24	2	2	2	8	1	1	5	2	4	8	1	40	0	3
44	10	10	24	8	24	36	3	2	4	8	11	2	7	4	9	24	1	60	1	4
6	2	2	1	0	0	6	1	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	4	0	0
8	3	0	1	0	4	2	0	0	0	4	0	0	0	2	4	6	0	4	0	1
5	2	4	1	1	3	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	3	0	1
4	2	0	2	2	4	5	0	0	0	3	0	1	0	1	1	0	0	3	0	0
2	2	0	1	0	1	2	0	1	1	2	0	0	4	0	0	4	0	4	0	0
4	4	2	0	2	4	2	0	0	0	1	0	1	2	1	1	8	0	4	0	1
8	2	0	3	2	0	8	1	0	0	6	0	0	2	0	0	0	0	3	0	1
2	3	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0	0	3	0	6	0	3	0	1
8	2	1	2	2	1	4	0	1	0	3	0	0	2	2	0	8	0	4	1	0
6	2	3	3	0	1	4	0	0	2	4	0	0	0	1	4	4	0	4	0	1
8	2	0	3	1	4	0	1	1	4	6	0	2	2	2	1	8	0	4	0	1
2	2	0	2	1	0	4	0	0	0	1	0	2	0	0	1	0	0	4	2	0
8	3	0	3	2	2	6	0	0	0	1	0	2	4	2	2	1	0	4	0	2
1	3	0	2	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	1	0
8	2	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	2	0	4	0	0
3	2	0	1	1	0	4	0	0	1	1	0	1	0	2	4	0	0	3	0	2
5	3	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	3	0	0
4	2	4	3	0	0	5	0	1	1	0	0	0	4	0	0	0	0	3	0	2
4	2	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3	0	3	0	2	0	4	0	0
4	2	3	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	4	0	0
5	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0	1	0	3	0	1
12	2	2	3	1	4	6	0	2	4	5	2	2	2	2	2	0	0	3	1	2
8	2	0	0	1	2	6	1	1	0	2	0	0	4	0	4	0	0	4	0	1
4	3	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	1	0	2	0	2	0	3	0	1
6	2	0	3	0	4	6	0	1	0	2	0	0	0	0	0	6	0	3	0	1
6	2	0	3	2	2	4	0	0	0	3	0	0	0	1	4	3	0	4	0	1
8	2	0	3	0	4	6	0	0	2	2	2	0	0	4	4	8	0	4	0	3
767	229	114	237	95	295	540	37	51	69	219	81	59	153	58	134	296	18	538	34	78

7.6.1. Mensalmente cada unidade do Crea-PR realizará o levantamento dos insumos julgados necessários à execução da manutenção, a fim de serem ratificados pela fiscalização do contrato.

7.6.2. Uma vez ratificada, a lista de materiais contendo os materiais e respectivas quantidades será registrada nos controles internos do Crea-PR, sendo gerada a ordem de compra/serviço de forma centralizada autorizando a entrega dos insumos de acordo com estimativo de consumo, bem como a fim de permitir o efetivo controle do respectivo pagamento, será emitida de forma centralizada a ordem de compra/serviço, contendo a descrição, valores unitários e totais, local de entrega entre outros.

7.6.3. Uma vez ratificado o levantamento, será gerada a ordem de compra/serviço de forma centralizada de acordo com as demandas, visando o controle e posterior pagamento.

7.6.4. Os materiais que não atendam as especificações mínimas dispostas no item 7.7 ou que apresentem divergências serão disponibilizados para recolhimento pelo Contratado o qual deverá realizar a subistuição imediata após recebimento de notificação do Crea-PR.

7.6.5. A ordem de compra/serviço será emitida pelo Crea-PR de acordo com a demanda, à principio mensalmente até o dia 15 (quinze).

7.6.6. Independente da periodicidade estimada, a entrega deverá ser realizada pelo Contratado no local de sua utilização, em até 15 dias (quinze) dias contados do recebimento da ordem de compra, que por sua vez possuirá o valor mínimo de R$ 100,00 (cem reais) por unidade/entrega.

7.6.7. Poderão ser cobrados pelo Contratado apenas os insumos fornecidos por meio do procedimento descrito, demais despesas como transporte, entrega, tributação, devem ser inclusos no fornecimento.

7.7. Descrição dos insumos:

a) Água sanitária composta de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,00% p/p e 2,5% p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, embalagem com tampa de rosquear lacrada, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 01 (um) litro. Padrão marca Ypê;

b) Álcool etílico líquido hidratado 70° INPM, embalagem com tampa de rosquear lacrada, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 01 (um) litro;

c) Balde plástico com capacidade de 15 litros, transparente, confeccionado em polipropileno resistente e atóxico, com alça larga, anatômica e segura, bico direcionador de água e escala medidora de volume, contendo cavidade no fundo para encaixe dos dedos, facilitando o manuseio e esvaziamento do balde, medindo aproximadamente 34x37x33 cm, padrão marca Sanremo. Unidade.

d) Copo plástico descartável com capacidade de 50 ml, cor branca, tipo estriado, confeccionado em polipropileno ou poliestireno atóxico, altura de 42 mm e diâmetro da boca 51 mm (ambas as medidas aproximadas), padrão ABNT - NBR 14865. Pacotes com 100 (cem) unidades;

e) Copo plástico descartável com capacidade de 180 ml, cor branca, tipo estriado, confeccionado em polipropileno ou poliestireno atóxico, altura de 76 mm e diâmetro da boca de 70 mm (ambas as medidas aproximadas), padrão ABNT - NBR 14865. Pacotes com 100 (cem) unidades;

f) Desinfetante que possua como ingrediente ativo o *orto-Benzil p-Clorofenol 0,25%; orto-Fenil fenol 0,50%*, embalagem com tampa, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Pinho Sol;

g) Desumidificador Anti Mofo com ação desodorizante, eficaz no combate ao mofo, que age à base de sal higroscópio, absorvendo os vapores d'água presentes no ar, retendo em seu recipiente a umidade local (capacidade aproximada de 250ml), evitando o mofo, o bolor, os fungos e os maus odores causados pelo excesso de umidade. Fragrância: natural. Embalagem de 180 gramas contendo dados do fabricante, composição e validade mínima de 12 meses contados da entrega.

h) Detergente líquido para lavar louça, neutro, concentrado, glicerinado e biodegradável, embalagem plástica resistente, com bico dosador, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Ypê;

i) Detergente sanitário tipo gel adesivo, com aplicador que evita o contato com o produto e com o vaso sanitário (sem cestinha ou qualquer outro tipo de suporte), embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa contendo 01 (um) aplicador e no mínimo 6 (seis) discos de gel 38 (trinta e oito) gramas. Padrão marca Pato;

j) Escova sanitária com cabo plástico de no mínimo 30 (trinta) cm e no máximo 40 cm de comprimento, cerdas confeccionadas em nylon com aproximadamente 02 cm, contendo suporte plástico para sua guarda. Unidade;

k) Esponja de lã de aço, confeccionada em aço carbono, do tipo fina, biodegradável. Embalagem com 08 (oito) unidades, com aproximadamente 60 (sessenta) gramas. Padrão marca Bombril;

l) Esponja para louça, tipo dupla face, sendo uma em espuma de poliuretano e a outra em fibra abrasiva com agente antimicrobiano, medindo aproximadamente 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalagem com 01 (uma) unidade. Padrão marca Scotch-Brite 3M;

m) Fibra para utilização em Suporte Limpa Tudo, medindo aproximadamente de 10,2 x 23 x 1,6 cm (medidas compatíveis com o item ll), confeccionado à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, na cor verde, para limpeza pesada, em pacote com 10 (dez) unidades;

n) Filtro de papel nº 103 para café, com selagem resistente, composta com 100% de fibras naturais, com certificação FSC (*Forest Stewardship Council*), ou similar que ateste se tratar de produto de origem controlada e renovável, acondicionado em caixas com 30 (trinta) coadores contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

o) Flanela confeccionada em algodão pelucioso, na cor amarela ouro, medindo no mínimo 280 mm x 380 mm. Unidade;

p) Guardanapo de papel na cor branca, folha dupla, medindo no mínimo 23,5 x 23,5 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020, acondicionado em pacotes com 50 (cinquenta) unidades contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

q) Limpador multiuso de uso geral, biodegradável, embalagem plástica resistente, com bico dosador, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Veja;

r) Luva confeccionada em látex, para limpeza pesada, forro em 100% algodão, cor azul ou amarela, tamanho M, espessura mínima 0,70 mm. Embalagem contendo 01 (um) par de unidades;

s) Mexedor plástico, confeccionado em poliestileno atóxico, próprio para contato com alimentos, tipo *palheta descartável (pazinha)* para mexer café, chá etc., medindo entre 8,5 cm e 11 cm, cor transparente, acondicionado em pacotes com 500 (quinhentas) unidades contendo os dados do fabricante;

t) Mop giratório, medindo aproximadamente 23,5 x 21 cm (LxA), com refil em microfibra na cor branca, com cabo extensor articulado, confeccionado em metal com trava que permite fácil regulagem do cabo, medindo aproximadamente 1,20 m, com balde plástico com capacidade mínima de 08 litros e capacidade utilizável mínima de 04 litros, com alça e cesto de plástico contendo centrífuga. Unidade;

u) Pá para lixo confeccionado em plástico, medindo aproximadamente 25 cm (largura) x 25 cm (profundidade), com cabo em madeira ou tubo metálico revestido em plástico com no mínimo 80 cm e no máximo 1 m de comprimento. Unidade;

v) Pano multiuso, confeccionado em 100% de fibra de viscose e látex sintético, com agente bactericida, medindo aproximadamente 60 cm x 33 cm. Pacote com 05 (cinco) unidades. Padrão marca Perfex;

w) Pano para limpeza de chão (saco alvejado), na cor branca, duplo, confeccionado em 100% algodão, trama justa, espessura grossa, alvejado, amaciado e com acabamentos para impedir desfazimento medindo no mínimo de 40 x 60 cm. Unidade;

x) Papel higiênico neutro, confeccionado com 100 % de fibras de celulose virgem, com controle bacteriológico, na cor branca, folha dupla, picotada e gofrada, com no mínimo 30 m x 10 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020. Fardo com 64 (sessenta e quatro) rolos. Padrão marca Neve;

y) Papel toalha interfolhas, folha simples, 02 (duas) ou 03 (três) dobras, desenvolvido com 100% de fibras naturais, para utilização em toalheiros, cor branca, dimensões: entre 22 x 20 cm e 23 x 20 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020. Caixa com 2.000 (duas mil) folhas;

z) Purificador de ar tipo aerossol (*desodorizador)*, com ação neutralizante, embalagem metálica com tampa plástica, contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) ml. Padrão marca Bom Ar;

aa) Refil álcool em gel 70° INPM, antisséptico, (ação antimicrobiana) com glicerina, não irritante, para desinfecção das mãos, uso contínuo, secagem rápida das mãos

sem auxílio de panos ou toalhas de papel, embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem plástica flexível contendo 800 (oitocentos) ml, própria para *dispenser*;

bb) Refil de sabonete líquido cremoso e opaco, com aroma suave e pH neutro, embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem contendo 800 (oitocentos) ml, própria para *dispenser*;

cc) Refil detergente sanitário tipo gel adesivo, que não se utilize de cestinha ou qualquer outro tipo de suporte, embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa contendo no mínimo 06 (seis) discos de gel, 38 (trinta e oito) gramas. Padrão marca Pato;

dd) Refil para uso no Mop giratório, na cor branca, medindo aproximadamente 26,5 cm de largura, compatível com o item (nn), confeccionado em microfibra e com base plástica. Unidade;

ee) Rodo com perfil de borracha dupla, com base plástica de 40 cm de rosquear para fixação ao cabo, cabo em madeira ou tubo metálico revestido de película plástica com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento. Unidade;

ff) Sabão em barra neutro, biodegradável e *glicerinado,* embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem com 05 (cinco) tabletes com no mínimo 180 (cento e oitenta) gramas cada, totalizando 900 (novecentos) gramas. Padrão marca Ypê;

gg) Sabão em pó, biodegradável, embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa de papelão ou embalagem plástica com no mínimo 800 (oitocentos) gramas. Padrão marca OMO;

hh) Saco para lixo com capacidade de 150 (cento e cinquenta) litros, espessura de 12 (doze) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 90 x 115 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

ii) Saco para lixo com capacidade mínima de 100 (cem) litros, espessura 12 (doze) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 75 x 105 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

jj) Saco para lixo com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros, espessura 06 (seis) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 65 x 80 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

kk) Saco para lixo com capacidade mínima de 40 (quarenta) litros, espessura 06 (seis) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 60 x 70 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

ll) Saco para lixo com capacidade mínima de 20 (vinte) litros, espessura 03 (três) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 39 x 60 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

mm) Saponáceo cremoso, neutro, com fórmula que contenha fino pó mineral que impeça riscos, embalagem plástica com tampa, dados do fabricante, composição e

prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 250 (duzentos e cinquenta) ml. Padrão marca Radium;

nn) Suporte Limpa Tudo confeccionado em polipropileno, medindo aproximadamente 22 x 09 cm, com o sistema de fixação das fibras de limpeza podendo ser do tipo garra (flechas) ou velcro, e sistema de fixação do cabo através de rosca universal, com junção articulada, com cabo de alumínio retrátil com ponta de rosca medindo no mínimo 1,40 m. Unidade;

oo) Toalha de papel folha dupla, picotado, cor branca, medindo aproximadamente 20 x 22 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020, acondicionado em pacotes com 02 (dois) rolos contendo 60 (sessenta) folhas cada contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

pp) Vassoura de palha natural, tipo 03 (três) fios ou superior, amarração com arame, com cerdas de no mínimo 40 cm com abertura de aproximadamente 30 cm e cabo em madeira com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento. Unidade;

qq) Vassoura tipo *noviça* com cepa de plástico e com cerdas de nylon felpudas na ponta, composta de no mínimo 60 (sessenta) tufos, organizados no mínimo de 04 (quatro) por 15 (quinze) fileiras e cada tufo formado por no mínimo 14 (quatorze) cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico revestido de película plástica, com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento, inclusa ponta plástica com rosca para fixar na vassoura. Unidade;

7.8. Os serviços de limpeza e conservação das instalações foram definidos de acordo com as áreas e as suas características físicas. Foram considerados, ainda, o atendimento das necessidades do Crea-PR, especialmente das áreas que possuem contato direto com o público externo e, quando permitida, a compatibilidade com o Anexo VI-B, da Instrução Normativa n.º 05/2017, bem como com a Portaria n.º 213, de 25 de setembro de 2017, ambas emitidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Assim, a produtividade mínima por empregado para a Sede Administrativa e as Regionais Apucarana, Cascavel, Curitiba, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, é assim esperada:

a) 800 m² para áreas internas;

b) 200 m² para área de banheiros;

c) 1.800 m² para áreas externas;

d) 300 m² para esquadrias internas e externas sem exposição à situação de risco;

e) 130 m² para esquadrias internas com exposição à situação de risco e para fachadas envidraçadas.

7.9. Para a edificação onde se encontra instalada a Regional de Guarapuava e Pato Branco, e ainda as demais Inspetorias e Postos de Atendimento, é preponderante a periodicidade da prestação dos serviços, uma vez que esses locais são utilizados para o atendimento do público externo, havendo, portanto, a necessidade imprescindível de os serviços serem prestados diariamente nas regionais, inclusive por conta do serviço de copa, ou em dias alternados para as inspetorias e postos de atendimento, de modo a manter as instalações limpas e higienizadas, com vistas a garantir a boa imagem da Administração

e a salubridade dos locais. Dessa forma, nos termos do Anexo V, 2.6, d.1.1, da IN n.º 05/2017-MPOG, foram adotadas as seguintes horas mínimas de serviço:

a) Regional de Guarapuava e Pato Branco: 08 (oito) horas diariamente, de segunda a sexta feira, exceto feriados;

b) Inspetorias e Postos de Atendimento: 04 (horas) horas por dia, três vezes por semana, em dias alternados, exceto sábados, domingos e feriados.

8. São condições comuns aos componentes do objeto:

a) Para os serviços de recepção, motorista, auxiliar de manutenção predial, portaria e supervisor administrativo foi adotada a produtividade por postos de trabalho, tendo em vista que as atividades a serem desenvolvidas e os resultados delas decorrentes exigem a dedicação exclusiva dos empregados colocados à disposição do Crea-PR, necessariamente durante os horários respectivamente informados para cada serviço.

b) Cabe ao Contratado analisar as atividades e os locais em que os serviços deverão ser prestados, a fim de determinar, com base na sua expertise e metodologia de trabalho, quais seriam os insumos e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, mesmo que não estejam expressamente indicados neste instrumento, prevendo-os adequadamente na sua proposta comercial, se for o caso.

c) Os equipamentos e acessórios eventualmente julgados necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo Contratado durante toda a execução do objeto, permanecendo de sua propriedade e devendo ser recolhidos por ocasião do encerramento do Contrato.

d) O Contratado deverá identificar todos os equipamentos e acessórios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Crea-PR.

e) Por se tratarem de bens de propriedade do Contratado, é de sua exclusiva responsabilidade determinar o valor de aquisição e depreciação, podendo, a seu critério, renunciar à parcela ou à totalidade da remuneração.

f) Os licitantes interessados poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário. Ainda no mesmo sentido, tendo em vista a faculdade da vistoria, o Contratado não poderá alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade locais como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, tampouco para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

g) Os primeiros conjuntos de uniforme deverão ser entregues, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias após o início dos serviços, mediante recibo (relação nominal e descrição e quantidades dos itens), cuja comprovação, constando a localidade, deverá ser enviada à fiscalização do contrato, e ainda:

i) O Contratado deverá fornecer, quando for o caso, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

ii) Os empregados designados deverão se apresentar trajando uniformes sempre limpos, sem sinais de desgaste do tecido ou esmaecimento das cores;

iii) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, bem como o Contratado não poderá exigir a devolução do uniforme usado como condição para entrega do novo;

iv) Os conjuntos de uniformes deverão ser inteiramente substituídos, no máximo, a cada 06 (seis) meses, podendo ainda, as peças que os compõem, serem trocadas a qualquer momento, após comunicação escrita do Crea-PR, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e/ou uso.

h) Os horários e os locais da prestação de serviços poderão ser alterados durante a execução do objeto, conforme necessidade do Crea-PR, sendo mantido, no entanto, o município de lotação e a jornada diária descrita, quando houver.

i) Na hipótese de falta ou atraso dos empregados designados, o Contratado providenciará a sua imediata substituição, de forma a não haver interrupção na prestação de serviços.

j) As horas extras, bem como os trabalhos nos finais de semana e feriados, se necessários e formalmente solicitados pelo Crea-PR, exclusivamente para os serviços de recepção, supervisão, motorista e portaria, serão pagos adicionalmente, conforme estabelecido no acordo coletivo da respectiva categoria e na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

k) A ordem de compra a ser utilizada para fins de aquisição dos insumos descritos neste instrumento, será o modelo já padronizado e em uso no Crea-PR, uma vez que o modelo previsto no Anexo V-A da IN n.º 05/2017 do MPOG trata de Ordem de Serviço, cujas informações são incompatíveis com o fornecimento a ser demandado.

l) O empregado colocado a serviço do Crea-PR que não se adequar aos padrões de ética, assiduidade, desempenho ou que simplesmente não atenda às necessidades institucionais, deverá ser substituído sem qualquer ônus.

m) A eventual substituição de empregado realizada pelo Contratado será aceita desde que plenamente justificada e autorizada pelo Crea-PR. A substituição do empregado, sempre que ocorrer, deve ser feita por outro de nível equivalente àquele substituído e previamente ratificado pelo Crea-PR.

n) O eventual atraso no pagamento de fatura por parte do Crea-PR, decorrente de circunstância diversa, não exime o Contratado de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

o) O gerenciamento dos empregados será de inteira responsabilidade do Contratado, que deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades do Crea-PR, providenciando eventual substituição ou remanejamento de empregado sempre que ocorrer a sua falta ou por meio de solicitação do Crea-PR.

p) Será vedado ao Contratado, sob a pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer tipo de operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do Crea-PR.

q) O Contratado deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, uma cópia autenticada em cartório competente, do seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo todas as categorias envolvidas na execução do objeto.

r) O Contratado deverá arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto. Para tanto, deverá avaliar o contexto dos serviços e se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas do que entender necessário, uma vez que não serão

aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços contratados.

9. São responsabilidades do Contratado, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições deste instrumento:

a) Cumprir a legislação e as normas técnicas inerentes à execução do objeto e a sua atividade, inclusive da ABNT e das entidades de regulamentação e fiscalização profissional, se for o caso;

b) Após a convocação, firmar o Contrato no prazo máximo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

c) Cumprir os prazos para a execução do objeto;

d) Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

e) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Crea-PR em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente;

f) Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

g) Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;

h) Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) Substituir, sempre que exigido pelo Crea-PR e independentemente de justificativa, qualquer empregado ou preposto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento junto ao Crea-PR sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

j) Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

k) Assumir:

i. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

ii. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Crea-PR;

iii. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Crea-PR;

iv. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

v. Todos os eventuais danos causados diretamente ao Crea-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

vi. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto do Crea-PR;

vii. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o Crea-PR isento de qualquer vínculo empregatício;

viii. Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Crea-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

l) Indicar e manter o seu representante junto ao Crea-PR, que durante o período de execução do objeto será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto;

m) Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do Crea-PR a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

n) Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Crea-PR, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento;

o) Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal do Crea-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;

p) Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações do Crea-PR, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

q) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Crea-PR, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, se for o caso;

r) Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento;

s) Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para o Crea-PR;

t) Executar o objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades do Crea-PR;

u) Comunicar a fiscalização do contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte do Crea-PR;

v) Não utilizar o nome e/ou logomarca do Crea-PR em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;

w) Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do Crea-PR que por ventura tenha acesso por conta da execução do objeto;

x) Abster-se de caucionar ou utilizar o contrato ou equivalente para qualquer tipo de operação financeira;

y) Na hipótese de violação das obrigações assumidas por conta deste instrumento, responsabilizar-se civil e criminalmente por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência de tais exceções, também sob a pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao Crea-PR.

z) Responsabilizar-se inteiramente pela execução do objeto, a ponto de incidir sobre si a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto ou terceiro.

aa) Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente ao Crea-PR eventuais anormalidades;

bb) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados ou prepostos, quando em serviço nas instalações do Crea-PR, acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos emergenciais;

cc) Realizar reuniões periódicas com a fiscalização da execução do objeto, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da sua execução. Na impossibilidade técnica de realização por meio de tecnologia (internet), todas as despesas correrão exclusivamente por conta do Contratado;

dd) Empregar profissionais preparados e habilitados para o desempenho das funções relacionadas com a execução do objeto, bem como mantê-los devidamente identificados quando exercendo atividades nas dependências do Crea-PR;

ee) Racionalizar, para os casos possíveis, o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações;

ff) Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Crea-PR, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

gg) Registrar e controlar diariamente a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;

hh) Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade do Contratado, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

ii) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caso de folga, férias e outros, observando que, no caso de faltas a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 1(uma) hora, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

jj) Na hipótese de falta ao trabalho, apresentar empregado substituto, devidamente uniformizado e portando identificação, no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação prestada pelo empregado faltante ou pelo Crea-PR;

kk) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Crea-PR e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

ll) Promover, sempre que necessário, os cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional;

mm) Sempre que exigido pelo respectivo acordo coletivo da categoria, fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, e, ainda, vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a sua utilização;

nn) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Crea-PR por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Crea-PR se reserva ao direito de descontar o valor do ressarcimento, sem prejuízo na aplicação de eventuais penalidades;

oo) Autorizar o provisionamento de valores para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do Contratado, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Crea-PR em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no artigo 18, §1º, I e Anexos VII – B, XII e XII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas neste instrumento;

pp) Permitir ao Crea-PR a fiscalização da distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para a execução deste objeto;

qq) Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas para assegurar a execução do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento à legislação.

10. Quanto à execução do objeto, são responsabilidades do Crea-PR:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021;

b) Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;

c) Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

d) Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;

e) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;

f) Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos;

g) Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações dentro das normas e condições pactuadas.

h) Permitir o acesso dos empregados do Contratado às suas dependências para execução dos serviços;

i) Colocar à disposição dos empregados do Contratado local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, bem como disponibilizar instalações sanitárias e o fornecimento de água potável;

j) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações da proposta;

k) Destinar o local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto.

III. DO VALOR ESTIMADO

O valor global máximo para a execução do objeto descrito neste Termo de Referência é de R$ 2.281.399,70 (dois milhões duzentos e oitenta e um mil trezentos e noventa e nove reais e setenta centavos).

IV. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Crea-PR possui os setores de atendimento e de suporte, os quais, em virtude do fluxo de usuários e colaboradores, demandam serviços constantes de limpeza e conservação das respectivas instalações, mantendo-se as condições necessárias de higiene para a execução das atividades do Conselho, e ainda o atendimento do público em geral. Porém, o Crea-PR não dispõe no seu plano de cargos, as categorias funcionais inerentes ao atendimento dos serviços de conservação, limpeza, copeiragem, recepção, motorista, portaria, auxiliar de manutenção predial e supervisor administrativo, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a execução do objeto.

O fornecimento de insumos, equipamentos e demais materiais necessários para a execução do objeto se justifica em virtude da eficiência e economicidade, uma vez que a gestão centralizada e

especializada permite maior controle e economia de escala, além de não utilizar recursos do Crea-PR para tal finalidade.

Tal contratação visa assegurar as condições adequadas de higiene, conservação e operação das dependências, bem como dos móveis e equipamentos, a fim de resguardar a saúde e o bem-estar dos ocupantes e, ainda, preservar a vida útil dos patrimônios e edificações do Crea-PR.

No que tange à contratação dos serviços de limpeza, busca-se atender à necessidade de higienização contínua dos ambientes, garantindo que estejam limpos, visando o bem-estar dos servidores e da sociedade que utilizam os serviços prestados, assim como a conservação do patrimônio público, e atendendo ainda, o interesse da Administração com a contratação mais vantajosa.

Frise-se, ainda, que a necessidade de se manterem auxiliar de manutenção predial para execução de pequenas manutenções prediais, é, de igual maneira, essencial ao Conselho, tendo em vista que esses profissionais mantêm as edificações conservadas e em funcionamento, sendo esse serviço um complemento ao Setor de Obras e Serviços de Engenharia, no qual está lotado servidor cujo cargo está em extinção.

Em relação à contratação dos serviços de recepcionista, justifica-se pela necessidade de atendimento e direcionamento dos conselheiros, inspetores, profissionais do sistema e público em geral, sendo indispensável ao bom funcionamento da Sede, pois é atividade de natureza contínua e para a qual o Crea-PR não dispõe de servidores no seu quadro pessoal, liberando-os para a execução de tarefas mais complexas e voltadas à finalidade do Conselho.

A contratação dos serviços de supervisor administrativo visa atender à necessidade de controle e acompanhamento das atividades nos postos de trabalho, bem como, corrigir eventuais desvios que são realizados por meio de relatórios e encaminhados à fiscalização de forma ágil e eficiente.

A contratação dos serviços de portaria visa atender na Sede e regional Maringá, as demandas de atendimento telefônico e pessoal de usuários, recebimento de correspondências, encomendas, protocolos e processos, controle do acesso de pessoas e veículos, evitando entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades preservando, desta forma, a integridade do patrimônio público.

Ainda, no que diz respeito aos serviços de motorista, esses visam prover de pessoal habilitado o setor de transporte, permitindo a utilização de veículos da frota do Crea-PR para o deslocamento de pessoas e materiais em períodos e roteiros personalizados, sem a utilização de servidores que exercem as atividades finalísticas.

Assim, diante das previsões, tanto legal quanto jurisprudencial, o Crea-PR, como Autarquia Federal, necessita obter a contratação do objeto por meio de licitação, de modo a não impactar negativamente na execução das atividades finalísticas do Conselho, pela destinação de servidores do quadro de pessoal, que desempenham tarefas diversas de forma rotineira, ou ainda originar despesas descentralizadas, sem gestão adequada ou ainda sem considerar a economia de escala.

Não obstante, o objeto foi dimensionado com base nas peculiaridades das edificações bem como na rotina das áreas envolvidas, dentre outros, assim como nas experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores, e cuja contratação visa permitir o atendimento das demandas relacionadas de forma ágil, eficiente e com o melhor preço, minimizando eventuais dificuldades nas atividades dos diversos setores deste Conselho.

Esta contratação encontra amparo legal na Instrução Normativa n.º 5/2017, e, subsidiariamente, na Instrução Normativa n.º 01/2010, no Decreto n.º 9.507/2018, na Lei n. º 9.632/1998 e na Lei n.º 14.133/2021 e suas respectivas regulamentações.

Oportuno informar que a contratação do objeto pretendido está alinhada com o Planejamento Estratégico do CREA-PR, em especial no que diz respeito ao Mapa Estratégico e ao Plano Plurianual (PPA).

V. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1) Os prazos para a prestação de serviços e os locais da sua realização são aqueles estipulados no Capítulo II deste Termo de Referência.

2) A execução do objeto deve ser iniciada em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.

VI. DA GARANTIA PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1) Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do Contratado serão depositados pelo Crea-PR em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários dos empregados vinculados ao Contrato, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos à execução do objeto.

2) Obriga-se o Contratado, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o Crea-PR a fazer:

a) A retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores, observada a legislação específica;

b) O desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte do Contratado, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3) O pagamento dos salários dos empregados pelo Contratado deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrer a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Crea-PR.

VII. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1) As provisões realizadas pelo Crea-PR para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome do Contratado quando da assinatura do contrato. A sua movimentação somente será realizada mediante autorização do Crea-PR, de maneira exclusiva para o pagamento das obrigações ao que se destina o provisionamento.

2) O Contratado deverá assinar, em formulário específico da instituição financeira oficial, um termo de permissão, para que o Crea-PR possa ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização.

3) O valor total a ser depositado será igual ao somatório dos valores dos seguintes itens que deverão ser provisionados:

a) 13º Salário;

b) Férias e Abono de Férias;

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

d) Impacto sobre férias e 13º Salário.

4) Os valores referentes ao provisionamento dos encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao Contratado.

5) Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta vinculada, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados ao Contratado.

6) O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice de correção da poupança ou outro definido pelo Crea-PR no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

7) O Contratado poderá solicitar a autorização do Crea-PR para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

8) Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, o Contratado deverá apresentar ao Crea-PR os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

9) O Crea-PR, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, expedirá e encaminhará a autorização para a movimentação à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco dias úteis), a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios por parte do Contratado.

10) A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

11) O Contratado deverá apresentar ao Crea-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. Após este prazo, não sendo apresentados os comprovantes de transferência bancária, o Contratado deverá, também no prazo máximo de 03 (três) dias, restituir à conta

vinculada os valores utilizados, sob a pena de incorrer nas sanções previstas neste instrumento.

12) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado ao Contratado no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto.

13) Quando não for possível a realização dos pagamentos pelo Crea-PR, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem atualizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

14) O Crea-PR, poderá efetuar descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

15) A reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas será realizada conforme os percentuais incidentes sobre a remuneração, da seguinte forma:

FONTES	PERCENTUAIS		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAIS	32,82%	33,03%	33,25%

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212/1991, conforme Instrução Normativa nº 6/2013 da SLTI/MPOG.

VIII. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, a critério do Crea-PR e na forma da legislação aplicável.

2) Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, os custos decorrentes do mercado com valores ainda a serem pagos, poderão ser reajustados mediante requerimento instruído do Contratado, por meio da aplicação do percentual acumulado no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3) Além da possibilidade indicada no item anterior, desde que solicitado pelo Contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da assinatura do contrato, os valores poderão ser repactuados, competindo ao Contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CREA-PR, na forma e detalhamento constante do contrato.

IX. DO REGIME E DA ADJUDICAÇÃO

1) Regime: preço unitário.

2) Adjudicação: menor preço global.

X. DO PAGAMENTO

1) O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis) após a execução e aceite do objeto, ocasião em que deverá ser emitido o respectivo documento fiscal, que conterá expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação.

2) Há que ser observado que além da comprovação da regularidade junto à CEF, efetuada por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, deverá ainda ser comprovada a manutenção da regularidade dos débitos trabalhistas e dos tributos federais, estaduais e municipais do Contratado.

3) O documento fiscal deverá conter em anexo:

a) O relatório técnico mensal, com respectivos empregados, constando relações nominais de presenças, licenças, faltas, coberturas, substituições, quando houver; bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

b) Planilha em Microsoft Excel contendo no mínimo: Município da prestação, de serviços, quantidade de postos por município e nome dos colaboradores, salário, cumulação de função, quando for caso, Rat ajustado (cálculo conta vinculada), descrição dos serviços, n.º da nota fiscal, valor contratado por posto, cálculo para retenções (ISS, Retenções Federais, INSS), valor final após tributos entre outras colunas indispensáveis a conferência dos serviços pelo Crea-PR.

c) Os documentos a seguir descritos, sem prejuízo de outros que sejam exigíveis pela legislação trabalhista ou acordo coletivo da respectiva categoria:

LEGENDA		
	A	Início da prestação de serviços;
	B	Anual;
	C	Mensal;
	D	Quando necessário / ocorrer.

DOCUMENTO	ÉPOCA				Observações
	A	B	C	D	
Contrato de trabalho	X				
Regulamento interno	X				
Convenção / acordo / sentença	X			X	Data base
Registro dos empregados	X			X	Ingresso
CTPS	X			X	Anotações
ASO admissional	X				
ASO periódico				X	
ASO retorno / alteração				X	
ASO demissão				X	
Controle de horas			X		

Recibo de férias				X	
Recibo de salários			X		
Vales transporte e alimentação			X		
Contribuição sindical		X			Maio
RAIS		X			
Equipamentos de proteção individual - EPI	X			X	
GFIP			X		
Folha de pagamento			X		
Atestados				X	
Décimo terceiro salário		X		X	
PPRA				X	
CIPA	X			X	Eleições
Recolhimento previdenciário			X		
Salário-família	X		X		
CAT				X	
TRCT homologado				X	
GRFC				X	
Aviso prévio / pedido demissão				X	No ato
Contrato de prestação de serviços	X				
Relação de empregados			X		
Guias para recolhimento do ISS			X		Retenção

d) Para fins de interpretação das siglas indicadas na alínea anterior considerar:

i) Contrato de trabalho: é aquele pelo qual uma pessoa singular se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua atividade ao empregador, no âmbito de sua organização e autoridade.

ii) Regulamento Interno: é o conjunto de preceitos determinados pelo empregador, com características contratuais e institucionais, objetivando tratar de questões técnicas e disciplinares capazes de organizar o desenvolvimento das atividades, tais como horário de trabalho, pagamento de salários, disposições técnicas e profissionais, normas próprias para higiene, saúde e segurança do trabalhador, cuidado e zelo com equipamentos e vestuários fornecidos, além das regras de disciplina.

iii) Convenção Coletiva de Trabalho: é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. O acordo coletivo de trabalho é uma negociação feita entre o empregador e o sindicato dos trabalhadores e só vale para o empregador e os respectivos empregado.

iv) O registro dos empregados: pertence ao empregador e deverá conter obrigatoriamente nome do empregado, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, número e série da CTPS, número de identificação no PIS/PASEP, data de admissão, cargo e função, remuneração, jornada de trabalho, férias, acidente do trabalho ou doenças profissionais quando houver.

v) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS: além da apresentação no início da prestação do serviço, qualquer anotação aposta na CTPS do empregado deve ser comunicada e apresentada para conhecimento, inclusive férias.

vi) ASO Admissional: trata-se do Atestado de Saúde Ocupacional que se volta à comprovação da aptidão de um candidato para exercer a função à qual ele está sendo contratado.

vii) ASO Periódico: é uma avaliação realizada dentro de diferentes períodos de tempo - intervalos que são regulamentados no PCMSO do empregador, conforme o nível de risco da função exercida por cada profissional.

viii) ASO de retorno ao Trabalho: exame obrigatório para qualquer empregado que esteve afastado de suas funções por doença ou qualquer tipo de licença, por um período maior que 30 dias.

ix) ASO demissional: marca o fim da linha da relação de trabalho entre um empregado e um empregador. Isto é: o desligamento de um colaborador só pode ser formalizado após a sua emissão - exceto em demissões por justa causa.

x) Controle de horas: trata-se de um documento físico ou virtual, para realização do controle de ponto dos empregados, no qual registram seus horários de entrada, pausas e saídas.

xi) Recibo de férias: é um documento por meio do qual o empregado confirma que gozará do período de descanso determinado pelo empregador e que recebeu as verbas relativas ao evento.

xii) Recibo de salários: o recibo de pagamento de salário é um documento utilizado pelo empregador para comprovar o depósito da remuneração do empregado dentro de um período que, normalmente, é de um mês.

xiii) Vales Transporte: previsto no art. 458 da CLT o qual determina que o pagamento é obrigatório para o empregado que pegam transporte público para chegar ao local de trabalho.

xiv) Vales alimentação: meio de crédito para que o empregado possa utilizar na sua alimentação.

xv) Contribuição sindical: valor descontado do empregado conforme regulamentação específica.

xvi) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS: constitui importante fonte de direito do empregado para a comprovação de tempo de serviço para aposentadoria ou experiência de trabalho, para concessão do pagamento do Abono Salarial, cálculo de FGTS, dentre outras finalidades.

xvii) Equipamento de Proteção Individual – EPI: é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo empregado, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e saúde.

xviii) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP: informações para demonstrar um cadastro eficiente de vínculos e remunerações dos segurados da Previdência Social.

xix) Folha de pagamento: é a lista mensal de remunerações, benefícios, descontos legais e impostos associados a cada empregado.

xx) O atestado médico: documento que comprova a necessidade de o empregado se afastar de suas funções por motivo de doença ou acidente. Qualquer atestado médico apresentado pelo empregado ao empregador.

xxi) Décimo terceiro salário: gratificação de natal, mais conhecida como 13° salário, garante que todo empregado com carteira assinada tem direito a receber a gratificação.

xxii) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estabelece uma metodologia de ação que garanta a preservação da saúde e integridade dos empregados frente aos riscos dos ambientes de trabalho.

xxiii) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio: quando o Contratado se incluir nos casos em que é obrigatória a formação da CIPA, deverá apresentar sua composição no início da execução do objeto. Sempre que ocorrer nova eleição o Crea-PR deve ser comunicado da sua composição.

xxiv) Recolhimento previdenciário: é um valor descontado do salário do empregado para garantir a sua aposentadoria e outros benefícios previdenciários.

xxv) Salário-família: é um valor pago ao empregado baseado no número de filhos ou equiparados, conforme regulamentação específica.

xxvi) Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT: emitida obrigatoriamente pelo empregador, sempre que ocorrer acidente de trabalho. O Contratado deverá comunicar ao INSS e comprovar junto ao Crea-PR que efetuou tal comunicação. Nos casos de emissão de CAT de reabertura ou para comunicação de óbito também deve haver a comprovação da comunicação.

xxvii) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT: é o instrumento de quitação das verbas rescisórias, e será utilizado para o saque do FGTS.

xxviii) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, é a guia utilizada para o recolhimento das importâncias relativas à multa rescisória, aviso prévio indenizado, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, caso ainda não tenham sido efetuados, acrescidos das contribuições sociais, quando devidas.

xxix) Aviso prévio / pedido demissão: é a comunicação da rescisão do contrato de trabalho por uma das partes, empregador ou empregado, que decide extingui-lo, com a antecedência que estiver obrigada.

xxx) Contrato de prestação de serviços: documento que formaliza a relação entre as partes na contratação de um serviço, estabelecendo assim as responsabilidades e os direitos das partes envolvidas.

xxxi) Relação de empregados: relação mensal que lista todos os empregados que prestaram serviços no mês a que se refere o pagamento, contendo eventuais faltas e substituições, acompanhada dos comprovantes de pagamentos.

xxxii) Guias para Recolhimento do ISS: relação contendo a localidade e os valores individuais que compõem o valor total a ser retido para fins de recolhimento do ISS, o qual deverá constar do corpo do documento fiscal. Deve ser acompanhada das guias de pagamento das respectivas localidades (boletos), com prazo de vencimento de 07 (sete) dias (no mínimo), a fim de permitir a sua retenção e pagamento pelo Crea-PR.

4) Os valores referentes ao pagamento de que trata este capítulo poderão ser glosados, conforme critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados, na hipótese de o Contratado não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação do objeto, não produzir os resultados desejados ou deixar de executar as atividades contratadas, bem como quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento/execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.016 - Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação.

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.013 - Material de Copa e Cozinha.

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.006 – Serviços de motorista.

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de limpeza e conservação e jardinagem.

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.021 – Serviços de apoio administrativo e operacional.

XII. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, por equipe nomeada pela Presidência do Crea-PR, ou por preposto expressamente indicado, que poderá ser substituído conforme conveniência e oportunidade da Administração.

2) A fiscalização, exercida no interesse exclusivo do Crea-PR, não exclui e nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Administração ou dos seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional apuradas na forma da legislação vigente.

XIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O instrumento convocatório disporá da forma e dos critérios para a seleção.

XIV. DAS SANÇÕES

1) A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão do Contratado relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como facultará ao Crea-PR a exigir perdas e danos, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

a) Advertência, que poderá ser aplicada no caso de inexecução parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa do Contratado, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do Crea-PR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

b) Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo indicados nas alíneas "c" e "d", conforme o caso;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais;

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
1	0,5 %	Não aplicável	1 ano
2	3 %	1 ano	2 anos
3	5 %	2 anos	3 anos

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais.

TABELA 2			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
4	10 %	3 anos	6 anos

TABELA 3			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Dar causa à inexecução parcial	1	Por ocorrência
2	Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao Crea-PR, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	2	Por ocorrência
3	Dar causa à inexecução total.	3	Por ocorrência
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução.	4	Por ocorrência

6	Praticar ato fraudulento na execução.	4	Por ocorrência
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	4	Por ocorrência
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	4	Por ocorrência

2) Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da execução do objeto, de forma injustificada, por mais de 03 (três) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação das sanções anteriormente descritas, sendo a multa aplicada sobre a parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

3) Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

a) 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

b) 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

4) Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção correspondente, quando:

a) Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 10 (dez) dias;

b) O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

5) As sanções poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

6) O Crea-PR observará a boa-fé do Contratado e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos ao Crea-PR ou a terceiros.

7) Na aplicação das sanções o Crea-PR considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes do Contratado, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

8) Na hipótese de o Contratado não possuir valor a receber do Crea-PR e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do Crea-PR, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

9) O Crea-PR, cumulativamente, poderá:

a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

b) Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado ao Contratado, independentemente de notificação extrajudicial.

10) Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, o Contratado será intimado a apresentar defesa escrita e a especificar as provas que pretende produzir, e ainda, se for o caso, as alegações finais, ambas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica (e-mail de contato informado na proposta de preço), de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11) O pagamento de eventual multa não exime o Contratado de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado ao Crea-PR.

12) As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do Contratado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, e ainda no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis.

XV. DA GARANTIA CONTRATUAL

O Contratado deverá prestar, a título de garantia contratual, o valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do objeto. A referida garantia terá o prazo de validade idêntica ao contrato, que poderá ser estendida na hipótese de sinistro. A efetivação da garantia deverá ser comprovada em até (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo o Contratado optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021; ou

c) Fiança bancária.

XVI. DA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado pelos subscritores, integrantes requisitantes da Equipe de Planejamento, em conformidade com a legislação específica e de acordo com a necessidade do Crea-PR.

À consideração e aprovação da Presidência do Conselho.

Assinado eletronicamente em 05/02/2025
Margareth Driesel
Agente Administrativa

Assinado eletronicamente em 05/02/2025
Cacilda Neves dos Santos
Agente de Apoio à Facilitação

Assinado eletronicamente em 05/02/2025
Oseias Ceciliano
Facilitador

Despacho do Ordenador de Despesas:

Com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 aprovo o Termo de Referência.

Assinado eletronicamente em 08/02/2025.
Clodomir Luiz Ascari
Presidente

ANEXO A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. Este instrumento é um ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o Crea-PR e o Contratado, por meio do qual se definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto. Para tanto, observar-se-á as seguintes diretrizes:

a) Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

b) Fatores que estejam no controle do Contratado e que possam interferir no atendimento das metas;

c) Indicadores de fácil obtenção, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d) A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades ao Contratado, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso;

e) Regularidade dos registros, controles e informações que deverão ser apresentados pelo Contratado.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pelo Contratado será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando o Contratado das demais responsabilidades ou sanções previstas.

1.4. O Crea-PR poderá alterar os procedimentos formais e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e ainda não houver prejuízos ao Contratado, que será previamente consultada.

2. DOS PROCEDIMENTOS:

2.1. A gestão e a equipe de fiscalização do contrato serão designadas pelo Crea-PR, de maneira a possibilitar o acompanhamento da execução dos serviços prestados, bem como a atuação, quando necessário, junto ao preposto indicado pelo Contratado.

2.2. Verificando-se a existência de irregularidades na execução do objeto, a Fiscalização do Contrato notificará o preposto do Contratado para que esta solucione a inconformidade ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação da existência de irregularidades na execução do contrato, dependendo da gravidade da situação ou da sua reincidência, será formal e relatará o fato, o dia e a hora do acontecido, podendo ser por meio eletrônico (*e-mail*).

2.3.1. Na hipótese de o Contratado não prestar as informações necessárias, ou ainda não solucionar a irregularidade no prazo estabelecido pela fiscalização, será autuado o competente processo administrativo, visando às providências inerentes à aplicação das sanções estabelecidas, se assim for o caso.

2.3.2. Dependendo da gravidade da inconformidade observada, a fiscalização do Crea-PR poderá autuar de plano o processo indicado no subitem anterior.

2.4. No prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação dos respectivos documentos fiscais, o Contratado deverá consultar formalmente a fiscalização do Contrato sobre o resultado da avaliação do serviço naquele período.

2.5. O Contratado, de posse das informações repassadas pela fiscalização do Contrato, emitirá o documento fiscal mensal relativo aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo Crea-PR os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicáveis.

2.6. O pagamento ao Contratado somente será processado se efetuada a dedução determinada pela aplicação do IMR, se assim for o caso, bem como forem apresentados os demais documentos exigidos no Contrato.

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO:

3.1. A execução do objeto pelo Contratado será avaliada, conforme o caso, por meio dos indicadores a seguir especificados.

3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores correspondentes às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme os critérios apresentados nas seguintes tabelas:

INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DOS EPIs, EPCs E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO

Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências especificas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação visual e formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	10 (dez)
	1 a 3	08 (oito)
	4 a 7	06 (seis)
	8 a 11	04 (quatro)
	12 a 15	02 (dois)
	16 ou mais	00 (zero)
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CREA-PR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de ciência e o comprometimento com a resolução das demandas levantadas, mesmo que a solução definitiva se dê em tempo maior estabelecido pelo Crea-PR, que não será superior a 05 (cinco) dias úteis.
Meta a cumprir	a) Para registro formal da ciência e estabelecimento do prazo de solução: até às 17h00min do dia útil posterior à solicitação do Crea-PR. b) Para solução definitiva, se for o caso: 17h00min do último dia útil do prazo estabelecido pelo Crea-PR.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.

Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência com tempo de resposta superior à meta.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	ATRASOS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)
Sanções	As demandas levantadas sem resolução no prazo concedido serão reiteradas com nova designação de prazo, dessa vez menor do que o inicial. Se mesmo com a ratificação da solicitação pelo Crea-PR ao Contratado não tomar providências no prazo, o fiscal avaliará os eventuais prejuízos decorrentes e, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação da falta e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO (SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E/OU ENCARGOS LEGAIS)		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mitigar a ocorrência de atrasos nos pagamentos dos salários, benefícios e/ou encargos legais, bem como as suas consequências.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização administrativa do contrato.	
Periodicidade	Registros por ocorrência (pessoa), com aferição mensal do resultado.	
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	ATRASOS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	20 (vinte)
	1	10 (dez)
	2 ou mais	00 (zero)
Sanções	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da	

	falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.

INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratados nos postos de trabalho correspondentes.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
Periodicidade	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	ATRASOS ou AUSÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 5 – FALTA DE INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento de insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Registros por ocorrência (material ou equipamento), com aferição mensal do resultado.

Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	ATRASOS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 5	04 (quatro)
	6 ou mais	00 (zero)
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	
Observações	Também será enquadrada como falta o eventual atraso no fornecimento.	

INDICADOR 6 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir os níveis de qualidade na execução dos serviços e de comprometimento do Contratado quanto às obrigações contratuais.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização técnica do contrato.
Periodicidade	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade das seguintes possíveis ocorrências registradas no mês de referência: a) Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto; b) Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito; c) Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos do Crea-PR que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes; d) Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades do Crea-PR para fins diversos do objeto ou sem autorização formal;

	e) Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais; f) Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; g) Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar; h) Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária; i) Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto; j) Não manter as suas condições de habilitação; k) Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto; l) Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	15 (quinze)
	1	07 (sete)
	2 ou mais	00 (zero)
Sanções	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 7 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar o nível de qualidade global na execução dos serviços.
Meta a cumprir	A maior pontuação possível.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Conforme a planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme o resultado da pesquisa (de 0 a 25 pontos).
Sanções	A cada verificação de baixa qualidade nos serviços prestados, a Contratada será notificada para não reincidir em avaliações inferiores ao limite mínimo. Constatado por três vezes o baixo rendimento do Contratado, além do ajuste no pagamento a cada constatação, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)		
Regional/Departamento/Setor:		
Contrato n.º:	Mês e ano de referência:	Fiscal:
Legendas do grau de satisfação: **E** = Executado; **I** = Insatisfatório; **S** = Sem execução; **N** = Não se aplica ou não sei responder.		
LOCAIS	SERVIÇOS OU ATIVIDADES	GRAU DE SATISFAÇÃO
Banheiros	Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas (inclusive fechadura).	
	Limpeza do teto, luminárias, janelas e esquadrias (interna e externa).	
	Limpeza do vaso sanitário, pia, metais e outros eventualmente existentes.	
	Recolhimento e armazenamento do lixo.	
	Abastecimento de consumíveis (papéis, sabonetes, descartáveis e outros).	
Corredores	Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas (inclusive fechadura).	
	Limpeza do teto e luminárias.	
Auditórios e salas em geral (reunião, atendimento, expediente, etc.).	Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas (inclusive fechadura).	
	Limpeza do teto e luminárias.	
	Limpeza das persianas.	
	Limpeza das janelas e esquadrias (interna e externa).	
	Limpeza do mobiliário (mesas, cadeiras, equipamentos, etc.).	
	Recolhimento e armazenamento do lixo.	
Pátios e demais áreas externas	Limpeza do piso, calçadas e/ou estacionamentos.	

	Recolhimento e armazenamento do lixo.	
Observações (oportunidades de melhoria da Contratada para o próximo mês):		
Fórmula para determinação da pontuação: A = Quantidade total de quesitos = 15. B = Quantidade total de quesitos passíveis de avaliação: será o total de quesitos, diminuídos dos quesitos avaliados como "Não se aplica ou não sei responder" - grau de satisfação "**N**" (B = A – N). C = Total de quesitos avaliados como executados (grau de satisfação "**E**"). D = Índice de avaliação: divisão de C por B (D = C / B). E = A qualidade dos serviços prestados será igual ao índice de avaliação multiplicado pela pontuação máxima para o quesito (E = D x 25), sendo desconsideradas todas as casas decimais.		

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (SUPERVISOR ADMINISTRATIVO)		
Regional/Departamento/Setor:		
Contrato n.º:	Mês e ano de referência:	Fiscal:
Legendas do grau de satisfação: **E** = Executado; **I** = Insatisfatório; **S =** Sem execução; **N =** Não se aplica ou não sei responder.		
SERVIÇOS OU ATIVIDADES		GRAU DE SATISFAÇÃO
Controle do cumprimento de prazos e qualidade das atividades		
Controle do consumo de materiais de limpeza		
Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados		
Formalização das irregularidades no tocante á execução dos serviços e/ou outras ocorrências		
Zelo pela disciplina e apresentação pessoal dos empregados		
Emissão de documentos e relatórios solicitados		
Administração dos assuntos relativos ao RH junto aos empregados		
Esclarecimento à fiscalização, das dúvidas com relação a assuntos inerentes à execução do Contrata.		
Observações (oportunidades de melhoria da Contratada para o próximo mês):		
Fórmula para determinação da pontuação: A = Quantidade total de quesitos = 08.		

B = Quantidade total de quesitos passíveis de avaliação: será o total de quesitos, diminuídos dos quesitos avaliados como "Não se aplica ou não sei responder" - grau de satisfação "**N**" (B = A – N).
C = Total de quesitos avaliados como executados (grau de satisfação "**E**").
D = Índice de avaliação: divisão de C por B (D = C / B).
E = A qualidade dos serviços prestados será igual ao índice de avaliação multiplicado pela pontuação máxima para o quesito (E = D x 25), sendo desconsideradas todas as casas decimais.

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

4.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 90 pontos, conforme o caso, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme as seguintes fórmulas, separadas pelas categorias das atividades constantes do objeto:

4.1.1. Serviços de recepção, motorista, portaria, auxiliar de manutenção predial e supervisor administrativo: ∑ dos indicadores 1 a 4 e 6 (pontuação máxima 65 pontos).

4.1.2. Serviços de limpeza e conservação, supervisor administrativo: ∑ dos indicadores 1 a 7 (pontuação máxima 90 pontos).

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

4.2.1. Para os serviços de recepção, motorista, portaria, auxiliar de manutenção predial e supervisor administrativo os indicadores serão somados de maneira que representem uma única categoria, para a qual será considerado:

Faixas de pontuação	Pagamento devido pelo Crea-PR	Fator de ajuste do nível de serviço
De 57 a 65	100% do valor previsto	1,00
De 49 a 56	97% do valor previsto	0,97
De 42 a 48	95% do valor previsto	0,95
De 36 a 41	93% do valor previsto	0,93
De 31 a 35	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 30	87% do valor previsto, acrescido de multa	0,87

4.2.1.1. O valor devido pelo Crea-PR para a somatória dos serviços de recepção, motorista, portaria, auxiliar de manutenção predial e supervisor administrativo será a multiplicação do valor previsto pelo fator de ajuste do nível de serviço.

4.2.1.2. A avaliação inferior a 30 (trinta) pontos por três vezes, contínuas ou não, ensejará a rescisão do contrato.

4.2.2. Serviços de limpeza e conservação:

Faixas de pontuação	Pagamento devido pelo Crea-PR	Fator de ajuste do nível de serviço
De 80 a 90	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40	87% do valor previsto, acrescido de multa	0,87

4.2.2.1. O valor devido pelo Crea-PR para os serviços de limpeza e conservação será a multiplicação do valor previsto para cada um dos serviços, pelo fator de ajuste do nível de serviço correspondente.

4.2.2.2. A avaliação inferior a 40 (quarenta) pontos por três vezes, contínuas ou não, ensejará a rescisão do contrato.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1 - IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão social:

CNPJ: *e-mail*: Telefone: ( ) *homepage:*

Endereço: CEP: Cidade: Estado:

Pessoa de contato: Cargo: Telefone: ( ) Celular: ( ) *e-mail*:

Dados bancários para pagamento: Banco: Agência: Operação: Conta:

Representante legal que assinará o Contrato: *e-mail*:

2 – PREÇOS

Prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, motorista, portaria e auxiliar de manutenção predial, com supervisão administrativa e com o fornecimento de insumos sob demanda.

Valor global estimado: R$ _____ (_____).

Prazo de execução do objeto: conforme o Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Segue anexa a planilha de composição do valor global estimado, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

Segue anexa a declaração de (não) vistoria;

Segue anexa a declaração informando o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia a proposta, acompanhada do(a) _____ no sindicado enquadrado.

Declaramos ainda que estamos cientes e concordamos com as condições do edital e seus anexos, bem como que esta proposta compreende a integralidade dos custos para a execução do objeto, inclusive quanto ao 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 até esta data.

(local e data)
(representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de registro nos autos do certame inaugurado pelo Edital de Licitação n.º __ - Pregão n.º __, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na _____, representada pelo Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, visitou a(s) seguinte(s) edificação(ões) do Crea-PR:

1. _____
2. _____

(local e data)
(Nome e matrícula do servidor do Crea-PR)

Declaro que a(s) edificação(ões) acima relacionada(s), constante(s) do objeto dos respectivos serviços descritos no instrumento convocatório inicialmente indicado, foi(ram) devidamente vistoriada(s) pelo nosso preposto. Declaro ainda que tomamos pleno conhecimento das instalações e das eventuais dificuldades, bem como que foram coletadas todas as informações e condições locais necessárias à completa elaboração da nossa proposta comercial e a execução do objeto do referido certame.

(local e data)
(Representante Legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, optou por não vistoriar os locais de execução do objeto constante do Edital de Licitação n.º __ - Pregão n.º __, publicado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná. Declaro, ainda, ter pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto do referido certame.

(local e data)
(Representante Legal)

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º ___/_/____

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ, Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, neste ato representado por seu Presidente, o engenheiro _____, doravante denominado simplesmente CREA-PR, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, a seguir denominado CONTRATADO, tendo em vista a Ordenação de Despesas n.º ___/__ que autorizou a sua lavratura, e ainda o que consta no Processo n.º _._____/___-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Edital de Licitação n.º ___/__ - Pregão n.º ___/__, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, motorista, portaria e auxiliar de manutenção predial, com supervisão administrativa e com o fornecimento de insumos sob demanda.

§1º. A execução do objeto deverá ser realizada nas seguintes unidades administrativas do CREA-PR, todas localizadas em municípios do Paraná, conforme as especificações deste instrumento:

UNIDADES	ENDEREÇOS
Sede Administrativa	Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba.
Regional Curitiba	Av. Victor Ferreira do Amaral, n.º 306, Curitiba.
Posto de Atendimento Água Verde	Av. Pres. Kennedy, n.º 3115, Curitiba.
Regional Apucarana	Rua Guarapuava n.º 580, Apucarana.
Regional Cascavel	Rua Presidente Kennedy, 2145, Sala 1, Centro, Cascavel.
Regional Guarapuava	Rua Primavera n.º 231 – 2º andar, Guarapuava.
Regional Londrina	Av. Duque de Caxias, n.º 630, Londrina.
Regional Maringá	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 1139, Zona 07, Maringá.
Regional Pato Branco	Rua Caramuru, 10 – Centro, Pato Branco.
Regional Ponta Grossa	Rua João Manoel dos Santos Ribas, n.º 370, Ponta Grossa.
Inspetoria Arapongas	Rua Beija-flor, n.º 511, sala 07, Centro, Arapongas.
Inspetoria Bandeirantes	Rua Eurípedes Rodrigues, n.º 755 - Sala 504, Centro, Bandeirantes.
Inspetoria Campo Largo	Rua Sete de Setembro, n.º 1855, Centro, Campo Largo.
Inspetoria Campo Mourão	Rua Harrison José Borges, 1154, sala 802 – Centro
Inspetoria Castro	Rua Dr Jorge Xavier da Silva, n.º 378, sala 05, Castro.
Inspetoria Cianorte	Av. Goiás, n.º 431, sala 81, Cianorte.
Inspetoria Cornélio Procópio	Rua Benjamin Constant, n.º 371, Cornélio Procópio.
Inspetoria Foz do Iguaçu	Rua Almirante Barroso, n.º 1293, sala 08, Centro, Foz do Iguaçu.
Inspetoria Francisco Beltrão	Rua Tenente Camargo, n.º 1777, sala 53, Centro, Francisco Beltrão.

Inspetoria Ibaiti	Rua Joaquim da Silva Reis, n.º 141, Centro, Ibaiti.
Inspetoria Irati	Rua Alfredo Bufrem, n.º 237, Centro, Irati.
Inspetoria Ivaiporã	Rua Prof. Diva Proença, n.º 1170, Ivaiporã.
Inspetoria Jacarezinho	Rua Antonio Lemos, n.º 954, Jacarezinho.
Inspetoria Marechal Cândido Rondon	Rua Dom João VI, n.º 1.234, Sala 04, Centro, Marechal Cândido Rondon.
Inspetoria Medianeira	Rua Riachuelo, n.º 1640, sala 01, Centro, Medianeira.
Inspetoria Palmas	Rua João Gualberto, n.º 38, sala 22, Centro, Palmas.
Inspetoria Paranaguá	Rua Júlia da Costa, n.º 70, Loja 24, Centro, Paranaguá.
Inspetoria Paranavaí	Rua João Batista Machado, n.º 960, Paranavaí.
Inspetoria Realeza	Rua Belém, n.º 2963, 1º andar, sala 21, Centro, Realeza.
Inspetoria Rio Negro	Av. Saturnino Olinto, n.º 1851, sala 14, Campo do Gado, Rio Negro.
Inspetoria Santo Antonio da Platina	Av. Coronel Oliveira Motta, n.º 467, Centro, Santo Antonio da Platina.
Inspetoria São José dos Pinhais	Rua Joaquim Nabuco, n.º 2197 A, sala 103, São José dos Pinhais.
Inspetoria Telêmaco Borba	Av. Ozório de Almeida Taques, n.º 350, Telêmaco Borba.
Inspetoria Toledo	Rua Raimundo Leonardi, n.º 1809, Toledo.
Inspetoria Umuarama	Avenida. Presidente Castelo Branco, n.º 3806, Sala 1504, Umuarama.
Inspetoria União da Vitória	Av. Getúlio Vargas, n.º 186, sala 33, Centro, União da Vitória.
Os endereços poderão ser modificados durante a vigência do Contrato, ocasião em que o CONTRATADO será informada pelo CREA-PR por meio de comunicação formal.	

§2º. Os serviços de **RECEPÇÃO** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, considerando ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4221-05.
b) Terá como principais tarefas a serem executadas: atendimento telefônico e pessoal de clientes, recebimento, triagem e tramitação física e eletrônica de correspondências, protocolos e processos, controle do acesso de pessoas e veículos, operação a nível usuário de microcomputador com os aplicativos de correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, sistemas e site do CREA-PR.
c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

   i) Ensino médio completo;

   ii) 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

   iii) Conhecimento em operação de central telefônica IP e em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (*e-mail*);

   iv) Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02(duas) blusas para frio *sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

§3º. Os serviços de **MOTORISTA** serão prestados prioritariamente na Sede Administrativa, por meio de 02 (dois) postos de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h48min, considerando ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 7823-10.

b) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i) Ensino médio completo;

ii) 03 (três) anos de experiência como motorista possuindo Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "D";

iii) Disponibilidade para executar serviços em regime de hora extra, bem como para viagens;

iv) Conhecimento em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (*e-mail*);

v) Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

c) A lotação será na Sede Administrativa, podendo viajar para todas as cidades dos Estados do Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul e São Paulo.

d) Tarefas mínimas a serem executadas:

i) Entrega de documentos e encomendas;

ii) Transporte de materiais e equipamentos;

iii) Transporte de pessoal;

iv) Atendimento a eventos diversos (entrega e retirada de materiais) e transporte de pessoal;

v) Atendimento a presidência, diretores, conselheiros e áreas administrativas;

vi) Viagens às regionais e inspetorias do CREA-PR e de outros conselhos do sistema de fiscalização profissional;

vii) Envio e retirada de veículos em oficinas e empresas de lavação;

viii) Identificação da necessidade e acompanhamento do abastecimento e manutenção de veículos;

ix) Elaboração de relatórios de acompanhamento das condições de uso de veículos.

e) As eventuais infrações de trânsito serão de responsabilidade do(a) empregado(a) que prestar o serviço, nos termos da respectiva convenção coletiva da categoria.

f) O CREA-PR fornecerá os veículos a serem conduzidos pelo(a) empregado(a) do CONTRATADO.

g) O CREA-PR mantém o seguro total da frota de veículos que será utilizado na hipótese de acidente de trânsito, com identificação de culpa ou dolo na condução. Neste sentido, o CONTRATADO responderá pelo valor da franquia vigente (até R$ 2.500,00 dois mil e quinhentos reais) e danos que ultrapassarem o valor da cobertura contratada (R$ 100.000,00

cem mil reais para RCF (danos materiais) e RCF (danos corporais, e ainda R$ 30.000,00 mil reais para RCF (danos morais)).

h) As despesas com horas extras, estadia e alimentação, se necessárias e formalmente solicitadas pelo CREA-PR, serão pagas adicionalmente, conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria e na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

§4º. Os serviços de **PORTARIA** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 10h00min às 14h00min e das 15h00min às 19h00min. na Regional Maringá por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Serão prestados ainda os serviços de PORTARIA TEMPORÁRIA, também na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, em até dois meses em cada ano (a serem definidos pelo CREA-PR com um mês de antecedência). Para tanto, o CONTRATADO deverá considerar:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5174-10.
b) Terá como principais tarefas a serem executadas: atendimento telefônico e pessoal de clientes, recebimento de correspondências, encomendas, protocolos e processos, controle do acesso de pessoas e veículos, substituição da recepção nos seus intervalos, controle do fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada, contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados nas dependências do CREA-PR, verificar o fechamento de portas e janelas, não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, receber e controlar materiais e equipamentos, recepcionar fornecedores com mercadoria e encaminhar ao setor competente, operar a nível usuário, microcomputador com os aplicativos de correio eletrônico (*e-mail*), internet, sistemas e site do CREA-PR.
c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

   i) Ensino médio completo;

   ii) 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

   iii) Conhecimento em operação de central telefônica IP e em operação de microcomputador, especialmente na utilização de *internet* e correio eletrônico (e-*mail*),

   iv) Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*suéter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

§5º. Os serviços de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL** deverão ser prestados na Sede Administrativa, por meio de 01 (um) posto de trabalho, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, e ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143 -10 (auxiliar de manutenção predial).

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: substituição de lâmpadas, reatores e manutenção elétrica em geral; substituição de refis e higienização de purificadores de água; pinturas em geral (metais, alvenaria, madeira, etc.); manutenção hidráulica (válvulas, torneiras, vasos sanitários, vazamentos, etc.); movimentação de móveis e outros materiais normalmente executado em ajustes de leiautes e operação de almoxarifado, carga e descarga de veículos e demais serviços correlatos.

c) O(a) empregado(a) deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

i) Ensino médio completo;

ii) 01 (um) ano de experiência em serviços similares;

iii) Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças cargo em brim/sarja, 02 (duas) blusas para frio (*suéter* em lã gola "V"), 01 (uma) jaqueta em *oxford* forrada (02 mantas), com gola padre, zíper e elástico nas mangas na cor azul marinho, 03 (três) meias, 01 (um) calçado de segurança ambos na cor preta, 03 (três) camisetas manga curta e 03 (três) camisetas manga longa, ambas na cor azul marinho, todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

§6º. Os serviços de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** deverão ser prestados na Sede Administrativa sendo fornecido espaço físico para desenvolvimento das atividades, por meio de 01 (um) posto de trabalho de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, e ainda:

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4101-05.

b) Terá como principais tarefas a serem executadas: supervisionar e coordenar a equipe, zelando pelo cumprimento dos prazos, qualidade e atividades desenvolvidas;

c) Controlar consumo de materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados nas unidades do CREA-PR para a continuidade da execução dos serviços;

d) Distribuir e acompanhar a execução das tarefas responsabilizando-se pelo seu cumprimento;

e) Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados(as) do CONTRATADO;

f) Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, quaisquer irregularidades ou divergências no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

g) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos(as) empregados(as);

h) Receber e emitir documentos e relatórios quando solicitados;

i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos(às) empregados(as) do CONTRATADO;

j) Esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação aos assuntos inerentes à execução do objeto.

k) Habilidades requeridas:

i) Liderança e gestão de pessoas;

ii) Capacidade de análise e tomada de decisão;

iii) Relacionamento interpessoal;

iv) Orientação para resultados;

v) Trabalho em equipe.

l) O (a) empregado (a) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

i) Ensino médio completo;

ii) 03 (três) anos de experiência profissional em trabalhos administrativos;

iii) Conhecimento a nível básico em informática para operação de (*Word, Excel, e-mail, internet e sistemas*);

iv) Estar identificado(a), utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 02 (duas) calças, 02 (duas) blusas para frio (*sueter* em lã gola "V"), 01 (um) cinto, 03 (três) meias, 01 (um) blazer e 01 (um) sapato, todos na cor preta, 03 (três) camisas manga curta e 03 (três) camisas manga longa, ambas na cor branca, todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

§7º. Os serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA** serão executados nas dependências do CREA-PR existentes nas localidades informadas no §1º da Clausula Primeira, com insumos fornecidos pelo CONTRATADO, de acordo com as especificações mínimas aqui descritas.

a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143-20 e 5134-25.

b) Terá como principais tarefas os serviços de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de copa, quando aplicável.

c) Os empregados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

i) Ensino fundamental completo;

ii) 01 (um) ano de experiência em serviços similares ao objeto;

iii) Estar identificado, utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 03 (três) calças, 02(duas) blusas para frio, ambos na cor azul marinho, 02 (dois) jalecos cavado *Bi-stretch* (microfibra gabardine) azul marinho com vincos finos em branco ou bata de limpeza avental duplo com bolso e ajuste lateral. 03 (três) meias ¾, na cor preta, 01 (um) calçado fechado com solado antiderrapante na cor preta, 03 (três) camisetas manga curta e 03 (três) camisetas manga longa, ambas na cor branca, e ainda todos sem qualquer tipo de identificação do CONTRATADO.

d) Deverão ser consideradas as seguintes áreas em cada localidade, bem como os detalhamentos construtivos e demais informações, todos visando permitir o correto dimensionamento do objeto, havendo, no entanto, a possibilidade de ocorrerem variações originadas em aproximações e/ou descrições genéricas:

	LOCAIS	CARACTERISTICAS DOS IMÓVEIS																																
		AMBIENTE INTERNO					TIPOS DE PISO INTERNO (m²)														AMBIENTE EXTERNO (m²)					VIDROS (m²) sem risco		VIDROS (m²) com risco		ESQUADRIAS E PORTAS				
		BANHEIRO																																
		QUANTIDADE	M²	COPA E SIMILARES (m²)	AUDITÓRIO (m²)	DEMAIS INSTALAÇÕES (m²)	ALTA RESISTÊNCIA (GRANITINA)	ARDÓSIA	CARPETE	CARPETE SOB PISO ELEVADO	CERÂMICO	CIMENTO RÚSTICO	GRANITO	MARMORE	VINÍLICO EM MANTA (PAVIFLOOR)	VINÍLICO EM PLACA (PAVIFLEX)	LAMINADO MADEIRA (DURAFLOOR)	ASSOALHO EM MADEIRA	TACO EM MADEIRA	TOTAL (m²) - PISO INTERNO	CIMENTADO ou ASFALTO	CERÂMICA ARDÓSIA / GRANITO	PAVER EOU PARALELEPIPEDO (exceto calçadas)	JARDIM ou TERRA (exceto saúde)	TOTAL (m²) AMBIENTE EXTERNO	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	PVC	ALUMÍNIO	MADEIRA	FERRO	TOTAL (m2) ÁREA ENVIDRAÇADA
SEDE/REGIONAIS	APUCARANA	8	42,23	30,00	128,38	453,07	-	-	-	-	628,63	-	-	-	-	-	-	25,05	-	653,68	17,05	0,00	234,00	47,00	298,05	199,67	199,67	155,33	155,33	-	X	X	-	710,00
	CASCAVEL	4	10,86	8,44	17,00	294,15	-	-	-	-	330,45	-	-	-	-	-	-	-	-	330,45	130,00	20,00	0,00	479,00	629,00	94,88	0,00	0,00	94,88	-	X	X	-	189,76
	*CURITIBA - SEDE	26	92,87	40,44	112,64	1991,62	-	-	1.763,89	-	257,71	-	102,77	-	150,00	8,00	75,20	-	-	2.237,57	0,00	45,00	430,00	292,00	767,00	404,00	-	-	404,00	-	X	X	-	808,00
	CURITIBA - REGIONAL	6	34,50	12,80	33,35	1389,92	-	-	1.296,57	-	-	174,00	-	-	-	-	-	-	-	1.470,57	-	-	-	-	0,00	152,31	152,31	-	-	-	X	X	-	304,62
	IGUARAPUAVA	2	6,66	7,70	21,68	110,67	-	-	-	-	146,71	-	-	-	-	-	-	-	-	146,71	-	6,53	-	-	6,53	51,65	38,85	-	-	-	X	X	-	90,50
	LONDRINA	11	33,11	28,78	90,75	552,97	-	-	0,00	-	705,61	-	-	-	-	-	-	-	-	705,61	11,48	40,44	141,49	331,07	524,48	303,44	184,43	-	119,01	-	X	X	-	606,88
	MARINGÁ	10	91,18	68,89	168,48	1.067,13	-	-	-	-	1.204,83	-	151,56	-	39,29	-	-	-	-	1.395,68	0,00	0,00	1.200,00	654,00	1.854,00	337,67	337,67	-	300,00	-	X	X	-	975,35
	PATO BRANCO	2	10,00	5,00	97,91	199,50	-	-	-	-	312,41	-	-	-	-	-	-	-	-	312,41	46,00	7,00	67,00	387,00	507,00	52,00	52,00	-	-	-	X	X	X	104,00
	PONTA GROSSA	4	18,25	8,46	102,05	284,20	-	-	19,14	-	310,91	-	-	-	82,91	-	-	-	-	412,96	0,00	170,00	300,00	1.215,00	1.685,00	144,85	144,85	-	-	-	X	X	X	289,70
INSPETORIAS/POSTOS	ARAPONGAS	2	5,54	7,62	-	56,36	-	-	-	-	69,52	-	-	-	-	-	-	-	-	69,52	-	-	-	-	0,00	58,00	45,00	-	-	-	X	X	X	103,00
	BANDEIRANTES	1	1,62	4,21	-	40,08	-	-	-	-	45,91	-	-	-	-	-	-	-	-	45,91	-	-	-	-	0,00	23,00	23,00	-	-	-	X	X	-	46,00
	CAMPO LARGO	2	5,15	9,21	-	93,07	-	-	-	-	107,43	-	-	-	-	-	-	-	-	107,43	-	-	-	-	0,00	10,60	10,60	-	-	-	X	X	X	21,20
	CAMPO MOURÃO	2	6,20	4,61	-	80,34	-	-	-	-	91,15	-	-	-	-	-	-	-	-	91,15	-	-	-	-	0,00	43,94	23,50	-	-	-	X	X	-	67,44
	CASTRO	1	3,15	7,19	-	51,66	-	-	-	-	62,00	-	-	-	-	-	-	-	-	62,00	-	-	-	-	0,00	6,00	6,00	-	-	-	X	-	-	12,00
	CIANORTE	1	3,19	3,67	-	60,02	-	-	-	-	66,88	-	-	-	-	-	-	-	-	66,88	-	-	-	-	0,00	23,49	10,75	-	-	-	X	X	-	34,24
	CORNÉLIO PROCÓPIO	1	2,85	6,04	-	88,29	-	-	-	-	97,18	-	-	-	-	-	-	-	-	97,18	-	-	-	-	0,00	12,80	12,80	-	-	-	X	X	-	25,60
	FOZ DO IGUAÇU	2	6,07	8,02	-	83,28	-	-	-	-	97,37	-	-	-	-	-	-	-	-	97,37	-	-	-	-	0,00	31,58	31,58	-	-	X	X	X	X	63,16
	FRANCISCO BELTRÃO	1	3,94	8,95	-	61,46	-	-	-	-	74,35	-	-	-	-	-	-	-	-	74,35	-	-	-	-	0,00	23,80	23,80	-	-	-	X	X	-	47,60
	IBAITI	2	7,42	6,00	-	90,52	-	-	-	-	103,94	-	-	-	-	-	-	-	-	103,94	-	43,45	-	-	43,45	12,00	20,80	-	-	-	X	X	-	32,80
	IRATI	2	6,02	6,94	-	84,04	-	-	-	-	97,00	-	-	-	-	-	-	-	-	97,00	-	-	-	-	0,00	12,18	10,62	-	-	-	X	X	-	22,80
	IVAIPORÃ	1	3,06	4,10	-	69,69	-	-	-	-	76,85	-	-	-	-	-	-	-	-	76,85	-	-	-	-	0,00	11,90	12,50	-	-	-	X	X	X	24,40
	JACAREZINHO	1	6,78	3,68	-	107,92	-	-	-	-	118,38	-	-	-	-	-	-	-	-	118,38	20,00	32,52	-	-	52,52	13,92	8,52	-	-	-	-	X	X	22,44
	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	1	3,18	3,79	-	84,69	-	-	-	-	86,67	-	-	-	-	-	-	-	-	91,66	-	4,99	-	-	4,99	18,25	18,25	-	-	-	X	X	-	36,50
	MEDIANEIRA	1	2,93	4,47	-	66,60	-	-	-	-	74,00	-	-	-	-	-	-	-	-	74,00	-	-	-	-	0,00	14,00	14,00	-	-	-	X	X	X	28,00
	PALMAS	2	6,24	7,76	-	48,95	-	-	-	-	62,95	-	-	-	-	-	-	-	-	62,95	-	-	-	-	0,00	12,10	12,10	-	-	-	X	X	-	24,20
	PARANAGUÁ	0	-	2,49	-	16,85	-	-	-	-	19,34	-	-	-	-	-	-	-	-	19,34	-	-	-	-	0,00	10,39	10,39	-	-	-	-	X	X	20,78
	PARANAVAÍ	2	13,89	-	-	41,13	-	-	-	-	55,02	-	-	-	-	-	-	-	-	55,02	-	-	-	-	0,00	10,10	10,10	-	-	-	-	X	X	20,20
	POSTO ÁGUA VERDE	2	6,76	1,71	-	130,81	-	-	-	-	139,28	-	-	-	-	-	-	-	-	139,28	-	-	-	-	0,00	99,33	57,21	-	-	-	X	-	-	156,54
	REALEZA	1	3,10	5,76	-	76,47	-	-	-	-	80,53	-	-	-	-	-	-	-	-	85,33	-	4,80	-	-	4,80	19,47	18,40	-	-	-	X	X	-	37,87
	RIO NEGRO	0	-	5,04	-	65,27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70,31	-	-	-	70,31	-	-	-	-	0,00	30,56	30,56	-	-	-	X	-	-	61,12
	SANTO ANTONIO DA PLATINA	2	6,32	-	28,00	80,68	-	-	-	-	6,32	-	-	-	-	-	-	108,68	-	115,00	-	53,15	-	5,00	58,15	9,48	9,48	-	-	-	-	X	X	18,96
	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	2	5,95	-	-	92,97	-	-	-	-	9,80	-	-	-	-	85,27	-	-	-	95,07	-	3,85	-	-	3,85	8,79	8,79	-	-	-	X	X	-	17,58
	TELÊMACO BORBA	2	5,50	6,85	-	68,07	-	-	-	-	80,42	-	-	-	-	-	-	-	-	80,42	-	-	-	-	0,00	23,32	10,72	-	-	-	X	X	-	34,04
	TOLEDO	0	-	5,93	-	45,27	-	-	-	-	51,20	-	-	-	-	-	-	-	-	51,20	-	-	-	-	0,00	12,00	12,00	-	-	-	X	X	-	24,00
	UMUARAMA	2	7,03	4,22	-	110,02	-	-	-	-	121,27	-	-	-	-	-	-	-	-	121,27	-	-	-	-	0,00	9,96	7,44	-	-	-	X	X	-	17,40
	UNIÃO DA VITÓRIA	2	3,69	5,32	-	57,48	-	-	-	-	66,49	-	-	-	-	-	-	-	-	66,49	-	-	-	2	0,00	13,38	13,38	-	-	-	X	X	-	26,76

* O Crea-PR possui 02 (duas) servidoras próprias justificando desta forma a divisão da área para fins de composição de preços

e) Especificamente nos locais onde se encontram instaladas a Sede Administrativa e as Regionais, é esperada produtividade adicional compatível com os serviços de copa, tendo em vista a rotina

e a natureza do atendimento prestado pelos setores ali instalados, conforme atividades descritas no subitem "iv" da alínea seguinte.

f) Na execução dos serviços de limpeza e conservação de instalações deverão ser efetuadas as seguintes tarefas mínimas:

i) Diariamente para as Regionais e Sede Administrativa, e em dias alternados para as Inspetorias e Postos de Atendimento, em ambas as situações por uma vez, quando não explicitado de forma diversa:

I. Limpeza com produto não corrosivo de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, como granito, vinílico, etc., bem assim a aspiração do pó das áreas acarpetadas e atapetadas;

II. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos internos em geral não incluídos no subitem anterior;

III. Remoção de pó com produto não corrosivo das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, cortinas, luminárias, bem assim dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, telefones, micros, impressoras, corrimão das escadas, extintores, etc.;

IV. Aspiração de toda área acarpetada e/ou atapetada, movendo-se o mobiliário móvel e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;

V. Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;

VI. Limpeza de todos os pisos não acarpetados, incluindo as escadas, bem como os que dão acesso ao interior do edifício;

VII. Limpeza de todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes;

VIII. Limpeza e desodorização dos elevadores e plataformas, inclusive nas partes metálicas;

IX. Varrição e limpeza das áreas pavimentadas adjacentes às entradas;

X. Retirada de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas, bem como de capachos, tapetes e carpetes;

XI. Limpezas internas e externas dos bebedouros e purificadores de água, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

XII. Limpeza de todas as portas e maçanetas;

XIII. Limpar e organizar a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, eletrodomésticos, etc.), quando aplicável;

XIV. Lavagem dos contentores de resíduos específicos para coleta de lixo orgânico e reciclado;

XV. Deverá ser procedida a coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;

XVI. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e álcool gel as instalações, quando necessário;

XVII. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante apropriado;

XVIII. Lavar com desinfetante apropriado os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas (do piso ao teto);

XIX. Limpeza dos espelhos de todos os banheiros com pano umedecido em álcool;

XX. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;

XXI. Execução de outros serviços necessários, a critério do CREA-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto;

XXII. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência inicialmente indicada.

ii) Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

I. Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis das áreas internas e externas;

II. Lavagem e polimento de todos os coletores de lixo em aço inox e metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.;

III. Lavagem e higienização de purificadores de água/bebedouros;

IV. Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes, ou sempre que necessário;

V. Polimento de todo mobiliário, fazendo uso de produto adequado, visando à conservação e brilho dos mesmos;

VI. Limpeza das forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

VII. Aspiração de pó e sempre que necessário proceder à limpeza/lavagem dos estofados e cortinas/persianas;

VIII. Lavagem do piso das áreas cobertas;

IX. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

X. Varrer calçadas externas, quando existentes, no mínimo 02 (duas) vezes por semana;

XI. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XII. Execução de outros serviços necessários, a critério do Crea-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto,

XIII. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência semanal.

iii) Quinzenalmente:

I. Limpeza das faces internas e externas das esquadrias, vidraças e portas, com emprego de produtos não corrosivos, bem como utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando tanto a conservação da pintura como a sua limpeza total;

II. Vasculhar os tetos, paredes e tubulações aéreas;

III. Limpeza dos livros das bibliotecas, pastas e caixas dos arquivos;

IV. Execução de outros serviços necessários, a critério do CREA-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto;

V. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência quinzenal.

iv) Exclusivamente na Sede Administrativa e nas Regionais, os postos de trabalho exigem adicionalmente os serviços de copeira, sendo necessárias, portanto, as seguintes atividades complementares:

I. Preparação diária de café e, eventualmente, de chá e lanches com produtos fornecidos pelo CREA-PR, servindo-os, assim como também água, na respectiva localidade;

II. Recolhimento, reabastecimento e higienização diária das cafeteiras de propriedade do CREA-PR;

III. Limpeza diária de todos os equipamentos, louças, talheres, móveis e demais utensílios utilizados na copa, bem como do piso, paredes e teto do ambiente da copa;

IV. Remoção diária do lixo da copa, por meio de sacos plásticos apropriados e transporte ao local indicado pelo CREA-PR (este serviço será executado quantas vezes se fizer necessário durante o dia);

V. Limpeza mensal da(s) geladeira(s) e freezer(s) da copa, inclusive degelo, se necessário;

VI. Executar demais serviços inerentes à copa considerados necessários.

g) Uma vez por mês, por meio de uma equipe especializada, o CONTRATADO deverá efetuar a limpeza pesada interna e externa de vidros (portas e janelas) área de estacionamento e calçadas externas na Sede Administrativa e nas Regionais de Apucarana, Cascavel, Curitiba, Londrina, Maringá e Ponta Grossa.

LOCAIS		CARACTERÍSTICAS DOS IMÓVEIS											
		AMBIENTE EXTERNO (m²)				VIDROS (m²) sem risco		VIDROS (m²) com risco		ESQUADRIAS E PORTAS			
		CIMENTADO e/ou ASFALTO	CERÂMICA /ARDÓSIA / GRANITO	PAVER E/OU PARALELEPIPEDO (exceto calçadas)	**TOTAL (m²) AMBIENTE EXTERNO**	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	FACE INTERNA	FACE EXTERNA	ALUMÍNIO	MADEIRA	FERRO	**TOTAL (m²) ÁREA ENVIDRAÇADA**
SEDE/REGIONAIS	APUCARANA	17,05	0,00	234,00	**251,05**	199,67	199,67	155,33	155,33	X	X	-	**710,00**
	CASCAVEL	130,00	20,00	0,00	**150,00**	94,88	0,00	0,00	94,88	X	X	-	**189,76**
	CURITIBA - SEDE	0,00	45,00	430,00	**475,00**	404,00	-	-	404,00	X	X	-	**808,00**
	CURITIBA - REGIONAL	-	-	-	**0,00**	152,31	152,31	-	-	X	X		**304,62**
	LONDRINA	11,48	40,44	141,49	**193,41**	303,44	184,43	-	119,01	X	X	-	**606,88**
	MARINGÁ	0,00	0,00	1.200,00	**1.200,00**	337,67	337,67	-	300,00	X	X	-	**975,35**
	PATO BRANCO	46,00	7,00	67,00	**120,00**	52,00	52,00	-	-	X	X	X	**104,00**
	PONTA GROSSA	0,00	170,00	300,00	**470,00**	144,85	144,85	-	-	X	X	X	**289,70**

h) Compete exclusivamente ao CONTRATADO ainda, com respeito aos serviços de limpeza e conservação:

i) Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

ii) Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para absorção das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

iii) Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

iv) Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

v) Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

vi) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de piso e instalações.

vii) Acatar as exigências da fiscalização do CREA-PR quanto à execução dos serviços, aos horários dos turnos de trabalhos, e a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados.

viii) Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em local a ser indicado pelo CREA-PR, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela sua distribuição diária para execução dos serviços.

ix) Sempre conservar as eventuais máquinas e equipamentos em primeira qualidade e ótimo estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga, bem como pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos.

x) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

xi) Manter os empregados uniformizados;

xii) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia de materiais e à racionalização de energia elétrica e água, além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

xiii) Acompanhar a entrega dos materiais de consumo, emitir relatórios sobre o andamento do processo e fornecimento dos produtos.

xiv) Fornecer outros materiais necessários e/ou repor o estoque mensal devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, bem como de materiais e equipamentos.

xv) Usar somente produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

xvi) Observar a regulamentação do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

xvii) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Crea-PR, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso, nos termos da legislação vigente.

xviii) Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

i) O CONTRATADO deverá fornecer em até 15 dias (quinze) dias após o início dos serviços, mediante recibo (relação nominal e descrição dos itens), cuja comprovação, constando a localidade, deverá ser enviada à fiscalização desse contrato, os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs, todos com certificado de aprovação para tais finalidades, de modo a garantir o atendimento à legislação no que tange à segurança dos trabalhadores. Tais equipamentos serão de propriedade do CREA-PR se remanescentes ao término da vigência do contrato e devem contemplar, no mínimo, para os serviços de limpeza, conservação e auxiliar de manutenção predial:

i) Equipamentos de proteção individual - EPIs:

I. Capacete tipo aba frontal, injetado em plástico, com dois tipos de suspensão, uma composta de carneira injetada em plástico, com peça absorvente de suor em espuma de poliéster e coroa composta de duas cintas com regulagem de tamanho através de ajuste simples, a outra suspensão possui coroa composta de duas cintas cruzadas montadas em quatro "clips" de plástico e regulagem de tamanho através de cremalheira, com jugular confeccionada em tecido;

II. Cinta lombar ergonômica abdominal com suspensário;

III. Máscara de proteção respiratória semifacial reutilizável, com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos, produzido com o sistema MultiFlexTM", combinação de borracha e termoplástica que confere maciez e maleabilidade ao produto e equaliza a pressão no rosto do usuário, com ajustes para qualquer tipo de rosto;

IV. Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas, formato dobrável, fabricada em quatro camadas, não-tecido antialérgico, com material para absorção de fluídos líquidos que protege a camada estrutural e o filtro eletrostático, com tiras de elástico sobre presilha plástica permitindo ajuste da pressão sobre o rosto e clip metálico para selagem sobre o septo nasal;

V. Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas PFF2;

VI. Luva raspa de couro, com reforço palmar interno, tiras em raspa entre o polegar e indicador, com elástico embutido no dorso, acabamento em viés, comprimento da palma 20 cm;

VII. Luva de látex *touch* antiderrapante flocada 9"

VIII. Luva Nitrílica antiderrapante flocada, comprimento de 32 cm e espessura de 0,38mm;

IX. Luva vaqueta petroleira com reforço;

X. Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco, com lentes estendidas para as laterais, hastes flexíveis e apoio nasal;

XI. Protetor auricular reutilizável tipo *plug* em silicone, confeccionado em elastômero termoplástico maleável atóxico, cor laranja, na forma cônica, com um bastão plástico rígido interno para facilidade de colocação e cordão plástico soldado na extremidade do protetor.

ii) Equipamentos de proteção coletiva - EPCs: placa de sinalização confeccionada em polipropileno de alta resistência, na cor amarela, dobrável e com impressão em ambos os lados, alça anatômica para carregamento, medindo 65 x 25 cm (exemplo: "piso molhado").

j) Os materiais de consumo deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO por demanda durante a execução do objeto (via Ordem de Compra). Para tanto:

i) Mensalmente cada unidade do CREA-PR realizará o levantamento dos insumos julgados necessários à execução da manutenção, a fim de serem ratificados pela fiscalização desse contrato.

ii) Uma vez ratificada, a lista de materiais contendo os materiais e respectivas quantidades será registrada nos controles internos do CREA-PR, sendo gerada a ordem de compra de forma centralizada autorizando a entrega dos insumos de acordo com estimativo de consumo, bem como a fim de permitir o efetivo controle do respectivo pagamento, será emitida de forma centralizada a ordem de compra, contendo a descrição, valores unitários e totais, local de entrega entre outros.

iii) Uma vez ratificado o levantamento, será gerada a ordem de compra de forma centralizada de acordo com as demandas, visando o controle e posterior pagamento.

iv) Os materiais que não atendam as especificações mínimas dispostas neste instrumento ou que apresentem divergências serão disponibilizados para recolhimento pelo CONTRATADO o qual deverá realizar a substituição imediata após recebimento de notificação do CREA-PR.

v) A ordem de compra será emitida pelo CREA-PR de acordo com a demanda, à princípio, mensalmente até o dia 15 (quinze).

vi) Independente da periodicidade estimada, a entrega deverá ser realizada pelo CONTRATADO no local de sua utilização, em até 15 dias (quinze) dias contados do recebimento da ordem de compra, que por sua vez possuirá o valor mínimo de R$ 100,00 (cem reais) por unidade/entrega.

vii) Poderão ser cobrados pelo CONTRATADO apenas os insumos fornecidos por meio do procedimento descrito, demais despesas como transporte, entrega, tributação, devem ser inclusos no fornecimento.

k) No fornecimento dos insumos deverão ser atendidas as seguintes especificações mínimas:

i) Água sanitária composta de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,00% p/p e 2,5% p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, embalagem com tampa de rosquear lacrada, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 01 (um) litro. Padrão marca Ypê;

ii) Álcool etílico líquido hidratado 70° INPM, embalagem com tampa de rosquear lacrada, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 01 (um) litro;

iii) Balde plástico com capacidade de 15 litros, transparente, confeccionado em polipropileno resistente e atóxico, com alça larga, anatômica e segura, bico direcionador de água e escala medidora de volume, contendo cavidade no fundo para encaixe dos dedos, facilitando o manuseio e esvaziamento do balde, medindo aproximadamente 34x37x33 cm, padrão marca Sanremo. Unidade.

iv) Copo plástico descartável com capacidade de 50 ml, cor branca, tipo estriado, confeccionado em polipropileno ou poliestireno atóxico, altura de 42 mm e diâmetro da boca 51 mm (ambas as medidas aproximadas), padrão ABNT - NBR 14865. Pacotes com 100 (cem) unidades;

v) Copo plástico descartável com capacidade de 180 ml, cor branca, tipo estriado, confeccionado em polipropileno ou poliestireno atóxico, altura de 76 mm e diâmetro da boca de 70 mm (ambas as medidas aproximadas), padrão ABNT - NBR 14865. Pacotes com 100 (cem) unidades;

vi) Desinfetante que possua como ingrediente ativo o *orto-Benzil p-Clorofenol 0,25%; orto-Fenil fenol 0,50%*, embalagem com tampa, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Pinho Sol;

vii) Desumidificador Anti Mofo com ação desodorizante, eficaz no combate ao mofo, que age à base de sal higroscópio, absorvendo os vapores d'água presentes no ar, retendo em seu recipiente a umidade local (capacidade aproximada de 250ml), evitando o mofo, o bolor, os fungos e os maus odores causados pelo excesso de umidade. Fragrância: natural. Embalagem de 180 gramas contendo dados do fabricante, composição e validade mínima de 12 meses contados da entrega.

viii) Detergente líquido para lavar louça, neutro, concentrado, glicerinado e biodegradável, embalagem plástica resistente, com bico dosador, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Ypê;

ix) Detergente sanitário tipo gel adesivo, com aplicador que evita o contato com o produto e com o vaso sanitário (sem cestinha ou qualquer outro tipo de suporte), embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa contendo 01 (um) aplicador e no mínimo 6 (seis) discos de gel 38 (trinta e oito) gramas. Padrão marca Pato;

x) Escova sanitária com cabo plástico de no mínimo 30 (trinta) cm e no máximo 40 cm de comprimento, cerdas confeccionadas em nylon com aproximadamente 02 cm, contendo suporte plástico para sua guarda. Unidade;

xi) Esponja de lã de aço, confeccionada em aço carbono, do tipo fina, biodegradável. Embalagem com 08 (oito) unidades, com aproximadamente 60 (sessenta) gramas. Padrão marca Bombril;

xii) Esponja para louça, tipo dupla face, sendo uma em espuma de poliuretano e a outra em fibra abrasiva com agente antimicrobiano, medindo aproximadamente 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalagem com 01 (uma) unidade. Padrão marca Scotch-Brite 3M;

xiii) Fibra para utilização em Suporte Limpa Tudo, medindo aproximadamente de 10,2 x 23 x 1,6 cm (medidas compatíveis com o item ll), confeccionado à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, na cor verde, para limpeza pesada, em pacote com 10 (dez) unidades;

xiv) Filtro de papel nº 103 para café, com selagem resistente, composta com 100% de fibras naturais, com certificação FSC (*Forest Stewardship Council*), ou similar que ateste se tratar de produto de origem controlada e renovável, acondicionado em caixas com 30 (trinta) coadores contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

xv) Flanela confeccionada em algodão pelucioso, na cor amarela ouro, medindo no mínimo 280 mm x 380 mm. Unidade;

xvi) Guardanapo de papel na cor branca, folha dupla, medindo no mínimo 23,5 x 23,5 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020, acondicionado em pacotes com 50 (cinquenta) unidades contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

xvii) Limpador multiuso de uso geral, biodegradável, embalagem plástica resistente, com bico dosador, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 500 (quinhentos) ml. Padrão marca Veja;

xviii) Luva confeccionada em látex, para limpeza pesada, forro em 100% algodão, cor azul ou amarela, tamanho M, espessura mínima 0,70 mm. Embalagem contendo 01 (um) par de unidades;

xix) Mexedor plástico, confeccionado em poliestileno atóxico, próprio para contato com alimentos, tipo *palheta descartável (pazinha)* para mexer café, chá etc., medindo entre 8,5 cm e 11 cm, cor transparente, acondicionado em pacotes com 500 (quinhentas) unidades contendo os dados do fabricante;

xx) Mop giratório, medindo aproximadamente 23,5 x 21 cm (LxA), com refil em microfibra na cor branca, com cabo extensor articulado, confeccionado em metal com trava que permite fácil regulagem do cabo, medindo aproximadamente 1,20 m, com balde plástico com capacidade mínima de 08 litros e capacidade utilizável mínima de 04 litros, com alça e cesto de plástico contendo centrífuga. Unidade;

xxi) Pá para lixo confeccionado em plástico, medindo aproximadamente 25 cm (largura) x 25 cm (profundidade), com cabo em madeira ou tubo metálico revestido em plástico com no mínimo 80 cm e no máximo 1 m de comprimento. Unidade;

xxii) Pano multiuso, confeccionado em 100% de fibra de viscose e látex sintético, com agente bactericida, medindo aproximadamente 60 cm x 33 cm. Pacote com 05 (cinco) unidades. Padrão marca Perfex;

xxiii) Pano para limpeza de chão (saco alvejado), na cor branca, duplo, confeccionado em 100% algodão, trama justa, espessura grossa, alvejado, amaciado e com acabamentos para impedir desfazimento medindo no mínimo de 40 x 60 cm. Unidade;

xxiv) Papel higiênico neutro, confeccionado com 100 % de fibras de celulose virgem, com controle bacteriológico, na cor branca, folha dupla, picotada e gofrada, com no mínimo 30 m x 10 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020. Fardo com 64 (sessenta e quatro) rolos. Padrão marca Neve;

xxv) Papel toalha interfolhas, folha simples, 02 (duas) ou 03 (três) dobras, desenvolvido com 100% de fibras naturais, para utilização em toalheiros, cor branca, dimensões: entre 22 x 20 cm e 23 x 20 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020. Caixa com 2.000 (duas mil) folhas;

xxvi) Purificador de ar tipo aerossol (*desodorizador)*, com ação neutralizante, embalagem metálica com tampa plástica, contendo dados do fabricante, composição e prazo de

validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) ml. Padrão marca Bom Ar;

xxvii) Refil álcool em gel 70° INPM, antisséptico, (ação antimicrobiana) com glicerina, não irritante, para desinfecção das mãos, uso contínuo, secagem rápida das mãos sem auxílio de panos ou toalhas de papel, embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem plástica flexível contendo 800 (oitocentos) ml, própria para *dispenser*;

xxviii) Refil de sabonete líquido cremoso e opaco, com aroma suave e pH neutro, embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem contendo 800 (oitocentos) ml, própria para *dispenser*;

xxix) Refil detergente sanitário tipo gel adesivo, que não se utilize de cestinha ou qualquer outro tipo de suporte, embalagem contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa contendo no mínimo 06 (seis) discos de gel, 38 (trinta e oito) gramas. Padrão marca Pato;

xxx) Refil para uso no Mop giratório, na cor branca, medindo aproximadamente 26,5 cm de largura, compatível com o item (nn), confeccionado em microfibra e com base plástica. Unidade;

xxxi) Rodo com perfil de borracha dupla, com base plástica de 40 cm de rosquear para fixação ao cabo, cabo em madeira ou tubo metálico revestido de película plástica com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento. Unidade;

xxxii) Sabão em barra neutro, biodegradável e *glicerinado,* embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Embalagem com 05 (cinco) tabletes com no mínimo 180 (cento e oitenta) gramas cada, totalizando 900 (novecentos) gramas. Padrão marca Ypê;

xxxiii) Sabão em pó, biodegradável, embalagem com dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Caixa de papelão ou embalagem plástica com no mínimo 800 (oitocentos) gramas. Padrão marca OMO;

xxxiv) Saco para lixo com capacidade de 150 (cento e cinquenta) litros, espessura de 12 (doze) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 90 x 115 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

xxxv) Saco para lixo com capacidade mínima de 100 (cem) litros, espessura 12 (doze) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 75 x 105 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

xxxvi) Saco para lixo com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros, espessura 06 (seis) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 65 x 80 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

xxxvii) Saco para lixo com capacidade mínima de 40 (quarenta) litros, espessura 06 (seis) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 60 x 70 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

xxxviii) Saco para lixo com capacidade mínima de 20 (vinte) litros, espessura 03 (três) micras, cores variadas (conforme padrões de reciclagem), medindo aproximadamente 39 x 60 cm (LxA). Pacote com 100 (cem) unidades;

xxxix) Saponáceo cremoso, neutro, com fórmula que contenha fino pó mineral que impeça riscos, embalagem plástica com tampa, dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega. Frasco com 250 (duzentos e cinquenta) ml. Padrão marca Radium;

xl) Suporte Limpa Tudo confeccionado em polipropileno, medindo aproximadamente 22 x 09 cm, com o sistema de fixação das fibras de limpeza podendo ser do tipo garra (flechas) ou velcro, e sistema de fixação do cabo através de rosca universal, com junção articulada, com cabo de alumínio retrátil com ponta de rosca medindo no mínimo 1,40 m. Unidade;

xli) Toalha de papel folha dupla, picotado, cor branca, medindo aproximadamente 20 x 22 cm, que atenda a norma ABNT NBR 15464 de 12/2020, acondicionado em pacotes com 02 (dois) rolos contendo 60 (sessenta) folhas cada contendo os dados do fabricante. Padrão marca Snob;

xlii) Vassoura de palha natural, tipo 03 (três) fios ou superior, amarração com arame, com cerdas de no mínimo 40 cm com abertura de aproximadamente 30 cm e cabo em madeira com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento. Unidade;

xliii) Vassoura tipo *noviça* com cepa de plástico e com cerdas de nylon felpudas na ponta, composta de no mínimo 60 (sessenta) tufos, organizados no mínimo de 04 (quatro) por 15 (quinze) fileiras e cada tufo formado por no mínimo 14 (quatorze) cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico revestido de película plástica, com no mínimo 1,10 m e no máximo 1,25 m de comprimento, inclusa ponta plástica com rosca para fixar na vassoura. Unidade.

l) Os serviços de limpeza e conservação das instalações foram definidos de acordo com as áreas e as suas características físicas. Foram considerados, ainda, o atendimento das necessidades do CREA-PR, especialmente das áreas que possuem contato direto com o público externo e, quando permitida, a compatibilidade com o Anexo VI-B, da Instrução Normativa n.º 05/2017, bem como com a Portaria n.º 213, de 25 de setembro de 2017, ambas emitidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Assim, a produtividade mínima por empregado para a Sede Administrativa e as Regionais Apucarana, Cascavel, Curitiba, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, é assim esperada:

i) 800 m² para áreas internas;

ii) 200 m² para área de banheiros;

iii) 1.800 m² para áreas externas;

iv) 300 m² para esquadrias internas e externas sem exposição à situação de risco;

v) 130 m² para esquadrias internas com exposição à situação de risco e para fachadas envidraçadas.

m) Para a edificação onde se encontra instalada a Regional de Guarapuava e Pato Branco, e ainda as demais Inspetorias e Postos de Atendimento, é preponderante a periodicidade da prestação dos serviços, uma vez que esses locais são utilizados para o atendimento do público externo, havendo, portanto, a necessidade imprescindível de os serviços serem prestados diariamente nas regionais, inclusive por conta do serviço de copa, ou em dias alternados para as inspetorias e postos de atendimento, de modo a manter as instalações limpas e higienizadas, com vistas a garantir a boa imagem da Administração e a salubridade dos locais. Dessa forma, nos termos do Anexo V, 2.6, d.1.1, da IN n.º 05/2017-MPOG, foram adotadas as seguintes horas mínimas de serviço:

i) Regional de Guarapuava e Pato Branco: 08 (oito) horas diariamente, de segunda a sexta feira, exceto feriados;

ii) Inspetorias e Postos de Atendimento: 04 (horas) horas por dia, três vezes por semana, em dias alternados, exceto sábados, domingos e feriados.

§8º. São condições comuns aos componentes do objeto:

a) Para os serviços de recepção, motorista, auxiliar de manutenção predial, portaria e supervisor administrativo foi adotada a produtividade por postos de trabalho, tendo em vista que as atividades a serem desenvolvidas e os resultados delas decorrentes exigem a dedicação exclusiva dos empregados colocados à disposição do CREA-PR, necessariamente durante os horários respectivamente informados para cada serviço.

b) Cabe ao CONTRATADO analisar as atividades e os locais em que os serviços deverão ser prestados, a fim de determinar, com base na sua expertise e metodologia de trabalho, quais seriam os insumos e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, mesmo que não estejam expressamente indicados neste instrumento, prevendo-os adequadamente na sua proposta comercial, se for o caso.

c) Os equipamentos e acessórios eventualmente julgados necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO durante toda a execução do objeto, permanecendo de sua propriedade e devendo ser recolhidos por ocasião do encerramento desse Contrato.

d) O CONTRATADO deverá identificar todos os equipamentos e acessórios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREA-PR.

e) Por se tratarem de bens de propriedade do CONTRATADO, é de sua exclusiva responsabilidade determinar o valor de aquisição e depreciação, podendo, a seu critério, renunciar à parcela ou à totalidade da remuneração.

f) Tendo em vista a faculdade da vistoria permitida durante o certame que originou esse instrumento, o CONTRATADO não poderá alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade locais como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, tampouco para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

g) Os primeiros conjuntos de uniforme deverão ser entregues, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias após o início dos serviços, mediante recibo (relação nominal e descrição e quantidades dos itens), cuja comprovação, constando a localidade, deverá ser enviada à fiscalização do contrato, e ainda:

i) O CONTRATADO deverá fornecer, quando for o caso, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

ii) Os empregados designados deverão se apresentar trajando uniformes sempre limpos, sem sinais de desgaste do tecido ou esmaecimento das cores;

iii) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, bem como o CONTRATADO não poderá exigir a devolução do uniforme usado como condição para entrega do novo;

iv) Os conjuntos de uniformes deverão ser inteiramente substituídos, no máximo, a cada 06 (seis) meses, podendo ainda, as peças que os compõem, serem trocadas a qualquer momento, após comunicação escrita do CREA-PR, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e/ou uso.

h) Os horários e os locais da prestação de serviços poderão ser alterados durante a execução do objeto, conforme necessidade do CREA-PR, sendo mantido, no entanto, o município de lotação e a jornada diária descrita, quando houver.

i) Na hipótese de falta ou atraso dos empregados designados, o CONTRATADO providenciará a sua imediata substituição, de forma a não haver interrupção na prestação de serviços.

j) As horas extras, bem como os trabalhos nos finais de semana e feriados, se necessários e formalmente solicitados pelo CREA-PR, exclusivamente para os serviços de recepção, supervisão, motorista e portaria, serão pagos adicionalmente, conforme estabelecido no acordo coletivo da respectiva categoria e na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

k) A ordem de compra a ser utilizada para fins de aquisição dos insumos descritos neste instrumento, será o modelo já padronizado e em uso no CREA-PR, uma vez que o modelo previsto no Anexo V-A da IN n.º 05/2017 do MPOG trata de Ordem de Serviço, cujas informações são incompatíveis com o fornecimento a ser demandado.

l) O empregado colocado a serviço do CREA-PR que não se adequar aos padrões de ética, assiduidade, desempenho ou que simplesmente não atenda às necessidades institucionais, deverá ser substituído sem qualquer ônus.

m) A eventual substituição de empregado realizada pelo CONTRATADO será aceita desde que plenamente justificada e autorizada pelo CREA-PR. A substituição do empregado, sempre que ocorrer, deve ser feita por outro de nível equivalente àquele substituído e previamente ratificado pelo CREA-PR.

n) O eventual atraso no pagamento de fatura por parte do CREA-PR, decorrente de circunstância diversa, não exime o CONTRATADO de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

o) O gerenciamento dos empregados será de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades do CREA-PR, providenciando eventual substituição ou remanejamento de empregado sempre que ocorrer a sua falta ou por meio de solicitação do CREA-PR.

p) Será vedado ao CONTRATADO, sob a pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer tipo de operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CREA-PR.

q) O CONTRATADO deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após a assinatura desse contrato, uma cópia autenticada em cartório competente, do seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo todas as categorias envolvidas na execução do objeto.

r) O CONTRATADO deverá arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto. Para tanto, declara que avaliou o contexto dos serviços e fez a previsão em lucro ou despesas administrativas do que entendeu necessário, não sendo aceitos, portanto, solicitações de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços aqui contratados.

§9º. A execução do objeto deve ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura desse instrumento.

§10. A execução do objeto dar-se-á pelo regime de preço unitário.

§11. Vinculam-se a este instrumento, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A proposta do CONTRATADO;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do representante legal do CREA-PR, prorrogável por até 10 (dez) anos.

§1º. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREA-PR, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar demonstrada a prestação dos serviços com natureza continuada;

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

c) Seja juntada informação de que o CREA-PR mantém interesse na continuidade da execução do objeto;

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

§2º. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

§3º. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

§4º. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

§5º. Não poderá ser efetuada a prorrogação quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado ao CONTRATADO transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, sem a concordância prévia e formal do CREA-PR, os direitos e/ou obrigações assumidas por meio deste Contrato.

§1º. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto, sob a pena de rescisão deste instrumento e aplicação das sanções previstas para inadimplência parcial ou total, conforme o caso, a ser determinada de acordo com a parcela do objeto já executada e aceita pelo CREA-PR.

§2º. A associação do CONTRATADO com outrem, a cessão, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser prontamente comunicadas ao CREA-PR, visando que este delibere, motivadamente, sobre a possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial para tanto, que seja comprovado o atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou este instrumento. A

eventual não manutenção das condições de habilitação motivará a rescisão deste Contrato, sem prejuízo a aplicação das sanções indicadas no parágrafo anterior.

§3º. A pessoa, física ou jurídica, que venha eventualmente a ser subcontratada após aprovação formal do CREA-PR, deverá atender no mínimo, às seguintes exigências:

a) Não haver sido declarada suspensa do direito de licitar ou declarada inidônea perante o CREA-PR ou na esfera da União;

b) Não haver sido declarada a sua falência.

c) Estar regular no recolhimento de tributos e contribuições perante todas as esferas governamentais;

d) Estar regularmente registrada perante o seu conselho profissional competente, se for o caso.

§4º. O CONTRATADO se declara ciente de ser o único responsável pela eventual execução do objeto por suas subcontratadas, incidindo sobre ele a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas.

§5º. A inobservância das disposições previstas nesta cláusula assegura ao CREA-PR o direito de rescisão contratual, sujeitando o CONTRATADO às penalidades descritas neste instrumento, bem como na legislação.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento, o CREA-PR pagará ao CONTRATADO o valor global de até R$ _____ (_____), constituído dos valores unitários indicados na planilha de custos e formação de preços – ANEXO A.

§1º. O objeto deverá ser executado pelo CONTRATADO conforme Cláusula Primeira deste instrumento. Mensalmente deverá ser emitido e protocolado no CREA-PR o respectivo documento fiscal, que conterá expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação, observado que:

a) O pagamento do objeto será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de aceite do objeto, por meio de depósito junto ao Banco n.º _____, Agência n.º ____ Conta Corrente n.º _____, em nome do CONTRATADO, ou neste mesmo prazo, o CREA-PR devolverá ao CONTRATADO o documento fiscal e anexos, por incompatibilidade entre o requerido e o efetivamente executado.

b) Por ocasião do protocolo do documento fiscal o CONTRATADO deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela CEF e a Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Deverá, ainda, apresentar a comprovação da manutenção da sua regularidade quanto aos débitos trabalhistas e tributos estaduais e municipais.

c) A comprovação da regularidade do CONTRATADO prevista na alínea anterior poderá ser efetuada pelo próprio CREA-PR, desde que possível a sua confirmação mediante simples diligência aos respectivos endereços eletrônicos. Na impossibilidade de obtenção pelo CREA-PR, via internet, de qualquer das comprovações indicadas, caberá exclusivamente ao CONTRATADO tal providência.

d) Deverá acompanhar ainda o documento fiscal:

i) O relatório técnico mensal, com respectivos empregados, constando relações nominais de presenças, licenças, faltas, coberturas, substituições, quando houver; bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

ii) Planilha em Microsoft Excel contendo no mínimo: Município da prestação, de serviços, quantidade de postos por município e nome dos colaboradores, salário, cumulação de função, quando for caso, Rat ajustado (cálculo conta vinculada), descrição dos serviços, n.º da nota fiscal, valor contratado por posto, cálculo para retenções (ISS, Retenções Federais, INSS), valor final após tributos entre outras colunas indispensáveis a conferência dos serviços pelo CREA-PR.

iii) Os documentos a seguir descritos, sem prejuízo de outros que sejam exigíveis pela legislação trabalhista ou acordo coletivo da respectiva categoria:

LEGENDA		
	A	Início da prestação de serviços;
	B	Anual;
	C	Mensal;
	D	Quando necessário / ocorrer.

DOCUMENTO	ÉPOCA				Observações
	A	B	C	D	
Contrato de trabalho	X				
Regulamento interno	X				
Convenção / acordo / sentença	X			X	Data base
Registro dos empregados	X			X	Ingresso
CTPS	X			X	Anotações
ASO admissional	X				
ASO periódico				X	
ASO retorno / alteração				X	
ASO demissão				X	
Controle de horas			X		
Recibo de férias				X	
Recibo de salários			X		
Vales transporte e alimentação			X		
Contribuição sindical		X			Maio
RAIS		X			
Equipamentos de proteção individual - EPI	X			X	
GFIP			X		
Folha de pagamento			X		
Atestados				X	
Décimo terceiro salário		X		X	
PPRA				X	
CIPA	X			X	Eleições
Recolhimento previdenciário			X		
Salário-família	X		X		
CAT				X	
TRCT homologado				X	
GRFC				X	
Aviso prévio / pedido demissão				X	No ato

Contrato de prestação de serviços	X				
Relação de empregados			X		
Guias para recolhimento do ISS			X		Retenção

e) Para fins de interpretação das siglas indicadas na alínea anterior deverá ser considerado:

i) Contrato de trabalho: é aquele pelo qual uma pessoa singular se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua atividade ao empregador, no âmbito de sua organização e autoridade.

ii) Regulamento Interno: é o conjunto de preceitos determinados pelo empregador, com características contratuais e institucionais, objetivando tratar de questões técnicas e disciplinares capazes de organizar o desenvolvimento das atividades, tais como horário de trabalho, pagamento de salários, disposições técnicas e profissionais, normas próprias para higiene, saúde e segurança do trabalhador, cuidado e zelo com equipamentos e vestuários fornecidos, além das regras de disciplina.

iii) Convenção Coletiva de Trabalho: é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. O acordo coletivo de trabalho é uma negociação feita entre o empregador e o sindicato dos trabalhadores e só vale para o empregador e os respectivos empregado.

iv) O registro dos empregados: pertence ao empregador e deverá conter obrigatoriamente nome do empregado, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, número e série da CTPS, número de identificação no PIS/PASEP, data de admissão, cargo e função, remuneração, jornada de trabalho, férias, acidente do trabalho ou doenças profissionais quando houver.

v) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS: além da apresentação no início da prestação do serviço, qualquer anotação aposta na CTPS do empregado deve ser comunicada e apresentada para conhecimento, inclusive férias.

vi) ASO Admissional: trata-se do Atestado de Saúde Ocupacional que se volta à comprovação da aptidão de um candidato para exercer a função à qual ele está sendo contratado.

vii) ASO Periódico: é uma avaliação realizada dentro de diferentes períodos de tempo - intervalos que são regulamentados no PCMSO do empregador, conforme o nível de risco da função exercida por cada profissional.

viii) ASO de retorno ao Trabalho: exame obrigatório para qualquer empregado que esteve afastado de suas funções por doença ou qualquer tipo de licença, por um período maior que 30 dias.

ix) ASO demissional: marca o fim da linha da relação de trabalho entre um empregado e um empregador. Isto é: o desligamento de um colaborador só pode ser formalizado após a sua emissão - exceto em demissões por justa causa.

x) Controle de horas: trata-se de um documento físico ou virtual, para realização do controle de ponto dos empregados, no qual registram seus horários de entrada, pausas e saídas.

xi) Recibo de férias: é um documento por meio do qual o empregado confirma que gozará do período de descanso determinado pelo empregador e que recebeu as verbas relativas ao evento.

xii) Recibo de salários: o recibo de pagamento de salário é um documento utilizado pelo empregador para comprovar o depósito da remuneração do empregado dentro de um período que, normalmente, é de um mês.

xiii) Vales Transporte: previsto no art. 458 da CLT o qual determina que o pagamento é obrigatório para o empregado que pegam transporte público para chegar ao local de trabalho.

xiv) Vales alimentação: meio de crédito para que o empregado possa utilizar na sua alimentação.

xv) Contribuição sindical: valor descontado do empregado conforme regulamentação específica.

xvi) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS: constitui importante fonte de direito do empregado para a comprovação de tempo de serviço para aposentadoria ou experiência de trabalho, para concessão do pagamento do Abono Salarial, cálculo de FGTS, dentre outras finalidades.

xvii) Equipamento de Proteção Individual – EPI: é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo empregado, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e saúde.

xviii) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP: informações para demonstrar um cadastro eficiente de vínculos e remunerações dos segurados da Previdência Social.

xix) Folha de pagamento: é a lista mensal de remunerações, benefícios, descontos legais e impostos associados a cada empregado.

xx) O atestado médico: documento que comprova a necessidade de o empregado se afastar de suas funções por motivo de doença ou acidente. Qualquer atestado médico apresentado pelo empregado ao empregador.

xxi) Décimo terceiro salário: gratificação de natal, mais conhecida como 13° salário, garante que todo empregado com carteira assinada tem direito a receber a gratificação.

xxii) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estabelece uma metodologia de ação que garanta a preservação da saúde e integridade dos empregados frente aos riscos dos ambientes de trabalho.

xxiii) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio: quando o Contratado se incluir nos casos em que é obrigatória a formação da CIPA, deverá apresentar sua composição no início da execução do objeto. Sempre que ocorrer nova eleição o Crea-PR deve ser comunicado da sua composição.

xxiv) Recolhimento previdenciário: é um valor descontado do salário do empregado para garantir a sua aposentadoria e outros benefícios previdenciários.

xxv) Salário-família: é um valor pago ao empregado baseado no número de filhos ou equiparados, conforme regulamentação específica.

xxvi) Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT: emitida obrigatoriamente pelo empregador, sempre que ocorrer acidente de trabalho. O Contratado deverá comunicar ao INSS e comprovar junto ao Crea-PR que efetuou tal comunicação. Nos casos de emissão de CAT de reabertura ou para comunicação de óbito também deve haver a comprovação da comunicação.

xxvii) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT: é o instrumento de quitação das verbas rescisórias, e será utilizado para o saque do FGTS.

xxviii) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, é a guia utilizada para o recolhimento das importâncias relativas à multa rescisória, aviso prévio indenizado, quando for o caso, aos depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, caso ainda não tenham sido efetuados, acrescidos das contribuições sociais, quando devidas.

xxix) Aviso prévio / pedido demissão: é a comunicação da rescisão do contrato de trabalho por uma das partes, empregador ou empregado, que decide extingui-lo, com a antecedência que estiver obrigada.

xxx) Contrato de prestação de serviços: documento que formaliza a relação entre as partes na contratação de um serviço, estabelecendo assim as responsabilidades e os direitos das partes envolvidas.

xxxi) Relação de empregados: relação mensal que lista todos os empregados que prestaram serviços no mês a que se refere o pagamento, contendo eventuais faltas e substituições, acompanhada dos comprovantes de pagamentos.

xxxii) Guias para Recolhimento do ISS: relação contendo a localidade e os valores individuais que compõem o valor total a ser retido para fins de recolhimento do ISS, o qual deverá constar do corpo do documento fiscal. Deve ser acompanhada das guias de pagamento das respectivas localidades (boletos), com prazo de vencimento de 07 (sete) dias (no mínimo), a fim de permitir a sua retenção e pagamento pelo Crea-PR.

f) Os valores referentes ao pagamento de que trata esta Cláusula poderão ser glosados, conforme critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – ANEXO B, na hipótese de o CONTRATADO não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação do objeto, não produzir os resultados desejados ou deixar de executar as atividades contratadas, bem como quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento/execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

g) A emissão do Documento Fiscal deverá considerar o local da execução do objeto, especialmente para fins de recolhimento dos impostos e demais taxas e contribuições decorrentes. Para tanto, devem ser informados no referido Documento Fiscal o seguinte CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica n.º ____ *CNPJ do Crea-PR no município da execução do objeto* _____.

h) Ao efetuar o pagamento, serão retidos os tributos e encargos que a Lei assim determinar, dentre eles o imposto de renda e as contribuições previstas no *caput* do art. 64 da Lei n.º 9.430/96, salvo para as empresas comprovadamente enquadradas nas exceções predefinidas e normatizadas pela Receita Federal do Brasil – RFB.

i) O valor global indicado no *caput* é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

§2º. Qualquer irregularidade no documento fiscal, ou nos documentos que devem seguir anexo, que comprometa a liquidação da obrigação, obrigará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento. Neste sentido, a ausência da comprovação exigida na alínea "c" do parágrafo anterior não dará origem à retenção de pagamento, mas sim a comunicação ao órgão competente da existência de crédito em favor do CONTRATADO, para que este tome as medidas adequadas, sem prejuízo a eventual rescisão deste instrumento.

§3º. Cabe exclusivamente ao CONTRATADO emitir e entregar no CREA-PR, mediante protocolo, a primeira via do documento fiscal referente à execução do objeto, independentemente de o CONTRATADO possuir e adotar qualquer tipo de sistema eletrônico de faturamento.

§4º. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

a) Recebimento provisório: será lavrado após a execução do objeto e na data da entrega do respectivo documento fiscal, não implicando em reconhecimento da regularidade da execução, nem do respectivo faturamento.

b) Recebimento definitivo: será lavrado em até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência deste Contrato, compreendendo a aceitação do objeto, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista do CONTRATADO e o cumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento.

c) Certificação: a aceitação do objeto descrito no documento fiscal, segundo a quantidade, características e especificações técnicas contratadas.

d) Não sendo o caso de termo detalhado emitido no prazo constante da alínea “b”, o recibo supre os efeitos do recebimento provisório e a certificação supre os efeitos do recebimento definitivo.

e) O não cumprimento pelo CONTRATADO de todas as condições implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas.

§5º. O CREA-PR não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas neste instrumento nem fará adiantamentos de valores ao CONTRATADO, sejam de que natureza forem.

§6º. Desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma, o eventual e imotivado não pagamento por parte do CREA-PR ensejará encargos moratórios entre as datas de vencimento e do efetivo pagamento do documento fiscal, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
i/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

§7º. No valor constante do *caput* estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

§8º. As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade do CREA-PR, ensejarão descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados, proporcionais ao tempo da sua não prestação.

CLAUSULA QUINTA –DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do CONTRATADO. Para tanto:

a) Custos relativos à mão de obra: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida por este instrumento.

b) Custos decorrentes do mercado: um ano, contado de 03/02/2025, que por sua vez representa a data do orçamento estimado pelo CREA-PR para a licitação que originou este instrumento.

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

d) Entende-se como última repactuação a data em que forem iniciados os efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

§1º. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§2º. Como o objeto envolve mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

§3º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

§4º. Na repactuação, o CREA-PR não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§4º. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida por este contrato.

§5º. A repactuação para reajustamento deste contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

§6º. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do percentual acumulado no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Caso o índice 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.

§7º. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CREA-PR pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

§8º. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

§9º. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CREA-PR verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

§10. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

§11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

§14. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CREA-PR ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

§15. A extinção deste contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

§16. O CREA-PR decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. Ainda no mesmo sentido:

a) O prazo ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CREA-PR para a comprovação da variação dos custos.

b) A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

c) A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre os preços ajustados.

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

§17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

§18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-PR

Além das obrigações constantes no Termo de Referência, são encargos do CREA-PR:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este Contrato e todos os seus anexos e referências.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

e) Comunicar o CONTRATADO para a emissão do documento fiscal que se refira 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/ou quantidade.

f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato.

g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei e neste instrumento.

h) Emitir decisão sobre todos os pedidos e reclamações relacionadas à execução deste Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Para tanto, o CREA-PR terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, contados do protocolo do requerimento do CONTRATADO, sendo admitida a prorrogação motivada.

i) Cientificar o setor de representação judicial do CREA-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

j) Notificar o emitente da garantia quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo único: O CREA-PR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e de seus eventuais anexos, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, respondendo, ainda, aos seguintes encargos:

a) Manter preposto aceito pelo CREA-PR para representá-lo na execução deste Contrato.

b) Atender às determinações regulares emitidas pela fiscalização deste instrumento ou ainda por autoridade superior.

c) Alocar, sempre que for o caso, os recursos humanos necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato, com habilitação e conhecimento técnico adequados, fornecendo os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização deste Contrato, os componentes do objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos insumos empregados.

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PR ou à terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CREA-PR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso existente, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Não contratar, para a execução direta ou indireta deste Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CREA-PR ou ainda da fiscalização ou do gestor deste instrumento.

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas na execução deste Contrato, bem como fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREA-PR.

h) Comunicar à fiscalização deste instrumento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique por conta da execução do objeto. Ainda no mesmo prazo, responder a todo e qualquer questionamento efetuado pela fiscalização deste instrumento.

i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREA-PR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, se for o caso e a qualquer tempo, ao local e aos documentos relativos à execução do objeto.

j) Paralisar, por determinação da fiscalização do CREA-PR, qualquer atividade na execução do objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens do CREA-PR e/ou de terceiros.

k) Promover a guarda, a manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário, se for o caso, à execução do objeto, durante a vigência deste Contrato.

l) Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo as instalações do CREA-PR que eventualmente fizer uso sempre limpas e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m) Submeter previamente, por escrito, à fiscalização deste Contrato, para análise e manifestação, quaisquer mudanças que fujam às especificações deste instrumento e/ou dos seus anexos.

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

o) Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação que deu origem a este instrumento.

p) Cumprir, durante todo o período de execução deste Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da 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.

s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CREA-PR.

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

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

v) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

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

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

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

z) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CREA-PR.

aa) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CREA-PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

bb) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

   i. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as

suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

cc) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Este instrumento incorrerá no tratamento de dados pessoais pelas partes, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, motivo pelo qual as pessoas físicas relacionadas neste instrumento consentem e autorizam desde já o livre fornecimento, tratamento e uso dos seus dados pessoais de forma a atender única e exclusivamente a finalidade pública prevista neste ajuste, com vistas à persecução do interesse público e com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo CREA-PR, estando a utilização de tais dados atrelada a uma atividade estatal e, portanto, submetida, dentre outros, ao princípio da publicidade e aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011).

§1º. Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pelo CONTRATADO desde que observados os princípios e regras previstos na LGPD.

§2º. O CREA-PR poderá:

a) Realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros entes da Administração Pública, objetivando atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e a atribuições legais de outros órgãos e entidades públicos, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da LGPD;

b) Realizar o compartilhamento de dados pessoais constantes de bases de dados com entes privados, nas hipóteses previstas no art. 26, §1º, da LGPD.

§3º. As partes se obrigam ao cumprimento das regras estabelecidas na LGPD quanto ao armazenamento e tratamento de dados pessoais aqui informados, de modo que os padrões, meios técnicos e processos envolvidos sejam suficientemente anonimizados e compatíveis com a execução livre e desembaraçada do objeto deste instrumento.

§4º. O CONTRATADO deverá executar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento observando os princípios previstos na LGPD, em especial os da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

§5º. O CREA-PR declara possuir um departamento de controladoria interna, contando com a figura do *Controler* a quem compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (cujos dados

para contato e identificação poderão ser solicitados a qualquer tempo), e adota processos internos de governança para a proteção de dados, os quais serão alterados ou adequados, conforme o caso, sempre que for necessário para o atendimento às premissas da LGPD, devendo o CONTRATADO também armazenar e tratar os dados pessoais fornecidos neste instrumento de acordo com tais premissas, adotando padrões, meios técnicos, processos e regras de *compliance*, de modo que os dados pessoais sejam considerados suficientemente protegidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

§6º. O CONTRATADO estará passível à aplicação das sanções previstas neste Contrato no caso de haver sido constatado o descumprimento, de forma deliberada ou por incapacidade técnica, dos princípios indicados no §4º desta Cláusula, sem prejuízo à rescisão deste ajuste. As eventuais irregularidades cometidas durante a vigência deste instrumento quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive as decorrentes de práticas de mercado amplamente adotadas, serão apuradas e apenadas ainda que constatadas após a execução do objeto.

§7º. As condições previstas na Cláusula Primeira quanto à execução do objeto deste instrumento não poderão conflitar direta ou indiretamente com a LGPD ou frustrar os objetivos nela estabelecidos, devendo as partes notificarem imediatamente uma à outra no caso de identificarem qualquer ameaça ao seu cumprimento. Nesta hipótese, deverá ser instaurado o competente expediente administrativo, mediante o qual serão evidenciadas as tratativas que deram ensejo à respectiva adequação, se for o caso.

§8º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§9º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§10. O CREA-PR deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

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

§12. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados, prepostos e assemelhados, sobre os deveres previstos na LGPD, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

§13. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância

§14. O CREA-PR poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§15. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CREA-PR, prorrogável justificadamente, quaisquer informações e comprovações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§16. O banco de dados formados a partir deste Contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos pelo CONTRATADO em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. O referido banco de dados deve ser desenvolvido em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo CREA-PR nas hipóteses previstas na LGPD.

§17. Este Contrato está sujeito a ser alterado de forma unilateral pelo CREA-PR nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLAUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

O CONTRATADO deverá prestar o valor de R$ _____ (_____), a título de garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, devendo, a referida garantia ter prazo de validade inicial idêntica à deste instrumento, que poderá ser estendida na hipótese de sinistro.

§1º. O CONTRATADO pode optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021; ou

c) Fiança bancária.

§2º. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução deste instrumento, tais como:

a) Prejuízos advindos da não execução do objeto deste Contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados ao CREA-PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO ou seus agentes, durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pelo CREA-PR ao CONTRATADO;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo CONTRATADO.

§3º. Na hipótese de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal (Banco n.º 104), agência n.º 0373, operação n.º 003, Conta Corrente n.º 600-2, mediante depósito identificado em favor do CREA-PR. Tal valor será transferido pelo CREA-PR para uma conta poupança, visando à sua correção e remuneração conforme regulamentação vigente, até que ocorra o previsto no §14 desta Cláusula.

§4º. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

§5º. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia ou para a sua reposição, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global deste instrumento por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a um mês autoriza o CREA-PR a promover a rescisão deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular desta Cláusula.

§6º. Na hipótese de garantia na modalidade de fiança bancária, sob a pena de não ser aceita, deverá constar expressa renúncia do fiador, aos benefícios dos artigos 827 e 838 do Código Civil, e ainda:

a) Emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o

pagamento ao CREA-PR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Na eventual designação de foro para dirimir questões relativas à fiança, deve ser eleito o foro da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

§7º. No caso de a prestação da garantia ser efetuada na modalidade de seguro-garantia, o CONTRATADO se obriga a:

a) Comunicar à seguradora, para aprovação de sua apólice, eventuais alterações deste instrumento;

b) Fazer com que o valor coberto pela apólice esteja plenamente indexado a este Contrato;

c) Pagar junto à seguradora, na hipótese de reajustamento monetário ser superior ao estabelecido na respectiva apólice, os valores adicionais, de modo a permitir que os valores das obrigações seguradas mantenham a mesma variação prevista neste Contrato;

d) Fazer com que a apólice vigore por todo o período de vigência exigido e somente venha a extinguir-se com o cumprimento integral de todas as obrigações oriundas deste Contrato e de seus aditamentos;

e) Providenciar junto à seguradora os endossos referentes as eventuais modificações de vigência e/ou de valor deste Contrato.

f) Constituir em documento único, reunindo todas as apólices, quando necessária a formalização de garantias adicionais resultantes de acréscimo, reajuste ou reequilíbrio.

g) Sob a pena de não ser aceita, exigir da seguradora que a apólice indique:

   i. O CREA-PR como beneficiário;

   ii. Que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO por meio deste instrumento, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor limite de garantia fixado na apólice.

   iii. Na eventual designação de foro para dirimir questões relativas à cobertura, deve ser eleito o foro da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

§8º. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CREA-PR, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

§9º. A comprovação da garantia deve ser efetuada de forma digitalizada, por intermédio do e-mail licitacao@crea-pr.org.br. O CREA-PR poderá solicitar documentos complementares, na hipótese de não ser possível confirmar a efetividade da garantia apresentada.

§10. No caso de alteração do valor deste Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou prorrogada nas mesmas condições. A forma de complementação da garantia se aplica em qualquer hipótese de reajustamento do valor contratual, inclusive na hipótese de ser firmado termo aditivo para a execução de componentes inicialmente não previstos.

§11. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CREA-PR, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta do CONTRATADO, este deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificado.

§12. Toda e qualquer garantia prestada responderá pelo cumprimento das obrigações do CONTRATADO, eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo da vigência da garantia.

§13. A garantia contratual será utilizada de forma prioritária pelo CREA-PR sempre que incidir uma penalidade sobre o CONTRATADO, ou ainda, na hipótese de qualquer falha na execução dos termos deste instrumento, de acordo com os percentuais estabelecidos para cada caso. O CREA-PR poderá utilizar a garantia contratual a qualquer momento, para se ressarcir de quaisquer obrigações inadimplidas pela CONTRATADO.

§14. Após a execução do objeto deste Contrato, com o término da sua vigência, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo do CONTRATADO, mediante seu requerimento a garantia por ele prestada será liberada ou restituída pelo CREA-PR, conforme o caso, sendo considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou títulos da dívida pública, ou ainda com a transferência bancária da importância em dinheiro por ela depositada, corrigida conforme o §3º desta Cláusula.

§15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo CREA-PR.

§16. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO será notificado pelo CREA-PR quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

§17. 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,

§18. A garantia de execução é independente de eventual garantia de produto e/ou serviço que integre o objeto.

§19. O CONTRATADO autoriza o CREA-PR a reter a garantia, a qualquer tempo, na forma prevista neste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão do CONTRATADO relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como facultará ao CREA-PR a exigir perdas e danos, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

a) Advertência, que poderá ser aplicada no caso de inexecução parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa do CONTRATADO, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do CREA-PR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

b) Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo indicados nas alíneas “c” e “d”, conforme o caso;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais;

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
1	0,5 %	Não aplicável	1 ano
2	3 %	1 ano	2 anos
3	5 %	2 anos	3 anos

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais.

TABELA 2			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
4	10 %	3 anos	6 anos

TABELA 3			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Dar causa à inexecução parcial	1	Por ocorrência
2	Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao Crea-PR, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	2	Por ocorrência
3	Dar causa à inexecução total.	3	Por ocorrência
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução.	4	Por ocorrência
6	Praticar ato fraudulento na execução.	4	Por ocorrência
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	4	Por ocorrência
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	4	Por ocorrência

§1º. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da execução do objeto, de forma injustificada, por mais de 03 (três) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação das sanções anteriormente descritas, sendo a multa aplicada sobre a parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

§2º. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

a) 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

b) 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

§3º. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção correspondente, quando:

a) Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 10 (dez) dias;

b) O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

§4º. As sanções poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

§5º. O CREA-PR observará a boa-fé do CONTRATADO e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos ao CREA-PR ou a terceiros.

§6º. Na aplicação das sanções o CREA-PR considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes do CONTRATADO, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

§7º. Na hipótese de o CONTRATADO não possuir valor a receber do CREA-PR e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CREA-PR, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

§8º. O CREA-PR, cumulativamente, poderá:

a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

b) Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado ao Contratado, independentemente de notificação extrajudicial.

§9º. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, o CONTRATADO será intimado a apresentar defesa escrita e a especificar as provas que pretende produzir, e ainda, se for o caso, as alegações finais, ambas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica (e-mail de contato informado na proposta de preço), de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§10. O pagamento de eventual multa não exime o CONTRATADO de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado ao CREA-PR.

§11. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do CONTRATADO junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, e ainda no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis.

§12. 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.

§13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

§14. Os débitos do CONTRATADO resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos eventualmente devidos pelo CREA-PR decorrentes deste mesmo contrato, ou ainda de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o CREA-PR.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, e após terem sido cumpridas as obrigações de ambas as partes.

§1º. Este Contrato pode também 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 n.º 14.133/21, a se concretizar conforme os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§2º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

3º. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, ou o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CREA-PR e à aplicação das penalidades.

§4º. O CREA-PR poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou as suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

§5º. Quando da extinção, a fiscalização deste instrumento verificará o pagamento pelo CONTRATADO, das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§6º. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no parágrafo anterior, o CREA-PR reterá:

a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias - a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pelo CREA-PR; e

b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

§7º. Na hipótese do parágrafo anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, o CREA-PR poderá efetuar o pagamento das obrigações

diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto deste contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRATADO.

§8º. O CREA-PR poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CREA-PR, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes deste ajuste.

§9º. Este contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CREA-PR ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa oriunda deste ajuste correrá à Conta n.º _____, consignada em orçamento próprio do CREA-PR.

Parágrafo único: a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessária, será indicada oportunamente por ocasião da liberação dos créditos correspondentes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato, conforme determina o Art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, ficam investidos das respectivas responsabilidades os servidores a seguir descritos, que poderão ser assessorados por outros prepostos nomeados oportunamente:

a) Gestor: __ nome, matrícula, cargo, função__;

b) Fiscal Técnico: __ nome, matrícula, cargo, função__;

c) Fiscal Administrativo: __ nome, matrícula, cargo, função__.

d) Fiscais setoriais:

   i. Regional _____: nome, matrícula, cargo, função;

   (...)

e) Equipe de fiscalização considerada o público-usuário:

   i. _____: nome, matrícula, cargo;

   (...)

§1º. O CREA-PR poderá, no decorrer deste Contrato, alterar quaisquer dos agentes nomeados por força do *caput*, ocasião em que o CONTRATADO será notificado.

§2º. O CONTRATADO se sujeitará à inspeção do objeto fornecido, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do CREA-PR, quer seja exercida pelo

próprio CREA-PR ou pessoa por este designada, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgadas necessárias à execução do objeto.

§3º. O acompanhamento, a fiscalização e o controle efetuados pelo CREA-PR ou por pessoa por ele designada, serão exercidos no interesse exclusivo do CREA-PR e não exime o CONTRATADO da responsabilidade exclusiva pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

§4º. Aos servidores indicados no *caput* compete, dentre outras atribuições:

a) Acompanhar, fiscalizar e exigir do CONTRATADO o exato cumprimento dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive quanto às obrigações acessórias;

b) Prestar ao CONTRATADO as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica;

c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas ao CONTRATADO;

d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem o CONTRATADO às multas ou sanções previstas;

e) Efetuar o recebimento provisório dentro de cada esfera de atuação, elaborando um relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução deste Contrato e demais documentos que julgarem necessários, encaminhando-os ao gestor para o recebimento definitivo, conforme as suas orientações procedimentais.

§5º. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras, as seguintes atividades:

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

b) Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação formal ao CONTRATADO das cláusulas contratuais pertinentes, visando às respectivas correções;

c) Emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

d) Comunicação ao CONTRATADO para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) Análise e manifestação sobre justificativas e documentos eventualmente apresentados pelo CONTRATADO, por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;

f) Efetuar a conferência do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento.

g) Tomar providências quanto à regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de eventual inadimplemento do

CONTRATADO, bem como à emissão do recebimento provisório ou a comunicação motivada ao superior imediato da impossibilidade de emiti-lo.

h) Convocar reuniões com a participação dos Fiscais Técnico e Administrativo para esclarecer questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

i) Exigir a correta execução do objeto contratado, determinando eventuais correções ao CONTRATADO;

j) Indicar eventuais glosas no pagamento;

k) Instaurar processos de averiguação de falhas visando, se for o caso, à aplicação de sanções ao CONTRATADO;

l) Sugerir eventuais alterações contratuais;

m) Comunicar a falta ou a deficiência de serviços prestados;

n) Autorizar o faturamento do objeto após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo ou da Certificação da despesa, conforme o caso.

§6º. Compete ao Fiscal Técnico, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante do instrumento contratual ou na ordem de compra e/ou serviços, e do Termo de Recebimento Definitivo;

b) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregue e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

c) Fiscalizar do contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução, verificando a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

d) Aceitar ou recusar o objeto;

e) Manter o histórico de gestão do contrato, contendo o registro formal de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, com o apoio do Fiscal Administrativo;

f) Identificar não conformidades na execução do objeto com os termos contratuais.

§7º. Compete ao Fiscal Administrativo, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Verificar, em com conjunto com o Fiscal Técnico, a aderência do CONTRATADO aos termos contratuais;

b) Verificar, com conjunto com o Fiscal Técnico, a manutenção das condições habilitatórias do CONTRATADO;

c) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento.

§8º. Compete à Fiscalização Setorial, dentre outras, as atividades relativas à execução deste Contrato nos setores e unidades descentralizados e sob as respectivas responsabilidades, especialmente no que diz respeito à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com este instrumento.

§7º. Compete à equipe de fiscalização considerada o público-usuário, dentre outras, as atividades relativas à aferição dos resultados da prestação dos serviços, aos recursos materiais e aos procedimentos utilizados pelo CONTRATADO, quando for o caso, bem como qualquer outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto na sua unidade ou setor.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DA CONTA VINCULADA

Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do CONTRATADO, será instituída uma conta-depósito vinculada – ANEXO C.

§1º. O CONTRATADO autoriza o CREA-PR, por meio deste instrumento, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§2º. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CREA-PR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

§3º. O CONTRATADO autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução deste contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CREA-PR em conta-depósito vinculada específica, em nome do CONTRATADO, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

§4º. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CREA-PR e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

§5º. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CREA-PR e a instituição financeira.

§6º. As eventuais tarifas bancárias são de responsabilidade do CONTRATADO.

§7º. Os valores referentes às provisões mencionadas neste instrumento que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao CONTRATADO.

§8º. O CONTRATADO poderá solicitar a autorização do CREA-PR para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no §4º ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste contrato.

§9º. Na situação do parágrafo anterior, o CONTRATADO deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo CREA-PR, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pelo CONTRATADO. Neste sentido:

a) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

b) O CONTRATADO deverá apresentar ao CREA-PR, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

§10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao CONTRATADO no momento do encerramento deste contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados do CONTRATADO.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos consubstanciados em aditivos a este Contrato. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se atendida à legislação em vigor, tomada expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

§1º. O CONTRATADO indica como seu/sua representante legal junto ao CREA-PR o(a) Sr.(a) _____ - que por sua vez poderá ser contatado por meio do telefone fixo n.º _____, celular n.º _____, *e-mail*_____ - o qual durante o período de vigência deste Contrato, será a pessoa a quem o CREA-PR recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução de eventuais pendências ou falhas que porventura venham a surgir durante a execução do objeto. Cabe ainda ao CONTRATADO comunicar formalmente ao CREA-PR na hipótese de eventual alteração do(a) representante aqui nomeado(a).

§2º. O CONTRATADO se declara ciente de que a violação das obrigações assumidas nos termos deste Contrato implica em sua responsabilização civil e criminal por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência das exceções indicadas, também sob pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao CREA-PR.

§3º. O CONTRATADO se declara ciente também que é a única responsável pela execução do objeto, incidindo sobre ela a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto.

§4º. Reserva-se ao CREA-PR o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente fundamentada. Se isso vier a ocorrer, o CONTRATADO terá direito a receber somente os valores referentes à execução efetivamente recebida pelo CREA-PR.

§5º. Na hipótese de ser constatada alguma divergência nas especificações deste instrumento durante a execução do objeto, o CONTRATADO deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao CREA-PR. O objeto executado de maneira incorreta será corrigido pelo CONTRATADO sem quaisquer ônus para o CREA-PR e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CREA-PR, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e ainda nas normas e princípios gerais de Direto Administrativo e de contratos públicos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único: os registros que não caracterizem alteração deste Contrato podem ser realizados por meio de simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei indicada no *caput.*

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro - por mais privilegiado que seja ou se torne - para a solução de litígios decorrentes deste instrumento.

Data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CREA-PR e ainda de áreas afins

ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

(...) transcrição conforme o resultado do certame.

ANEXO B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

(...) transcrição do Anexo A do Termo de Referência.

ANEXO C - GARANTIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DA CONTA VINCULADA

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Os modelos dos anexos seguintes foram retirados da Instrução Normativa n.º 05/2017 – MPOG e transcritos neste Termo de Referência com ajustes na redação de modo a clarificar o significado e a utilidade de cada um, de acordo com as necessidades e o padrão adotado por este Crea-PR, sem, contudo, alterar a essência do texto original.

Ainda, quanto aos procedimentos realizados pelas instituições financeiras para a abertura de contas-depósito vinculadas bloqueadas para movimentação, é de se esclarecer que os termos aqui redigidos poderão sofrer alterações conforme os regimentos próprios e a praxe utilizada pelos estabelecimentos bancários.

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ, Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, neste ato representado por seu Presidente, o engenheiro _____, doravante denominado simplesmente CREA-PR, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, a seguir denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

a) CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Contratada: pessoa física ou jurídica que possui contrato firmado com o CREA-PR.

c) Encargos trabalhistas: itens pré-definidos que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo CREA-PR.

d) *Conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*: conta bancária aberta pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a pedido do CREA-PR e em nome da Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento do equivalente ao somatório de

   i. 13º (décimo terceiro) salário;

   ii. Férias e um terço constitucional de férias;

   iii. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

   iv. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

e) Usuário(s): servidor(es) do CREA-PR e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

f) Partícipes: referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósito específicas, bem como viabilizar o acesso do CREA-PR aos saldos e extratos das contas abertas.

§1º. Para cada instrumento contratual cujos serviços sejam executados de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, será aberta uma *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* em nome do respectivo Contratado.

§2º. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos relativos aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários do Contratado, constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo CREA-PR.

§3º. A movimentação dos recursos na *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* será providenciada exclusivamente à ordem do CREA-PR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento para abertura das contas-depósito vinculadas bloqueadas para movimentação, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

a) Após o CREA-PR firmar o Contrato de Prestação de Serviços, encaminhará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA requerimento formal nos moldes do Anexo I, por meio eletrônico ou mediante ofício, para abertura de *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* em nome do Contratado, juntamente com os documentos de sua responsabilidade necessários ao procedimento.

b) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA analisará o requerimento e os documentos encaminhados pelo CREA-PR e, estando em conformidade, abrirá a *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, em nome do Contratado.

c) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará resposta ao CREA-PR, nos moldes do Anexo II deste Instrumento, informando, no caso de deferimento do pedido, que o representante legal do Contratado deverá comparecer na agência bancária para assinatura do contrato de abertura da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*. Na hipótese de o requerimento ser indeferido, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará resposta ao CREA-PR com os motivos que levaram à rejeição do pedido.

d) O CREA-PR, quando do recebimento do deferimento do requerimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, encaminhará ofício ao Contratado solicitando o seu comparecimento na agência bancária informada, acompanhada dos documentos necessários à concretização da abertura da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, a exemplo da autorização constante do Anexo VI deste Instrumento.

e) Estando a *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* devidamente cadastrada, INSTITUIÇÃO FINANCEIRA enviará ao CREA-PR ofício nos termos do Anexo III deste Instrumento contendo os dados necessários para a movimentação da conta.

f) Aberta a *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* e já disponível para movimentações, o CREA-PR creditará mensalmente, mediante a emissão da respectiva Ordem Bancária, os recursos retidos relativos aos encargos trabalhistas oriundos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo CREA-PR.

g) O CREA-PR solicitará formalmente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento, que, por sua vez, enviará a confirmação ao CREA-PR, nos moldes do Anexo V deste Instrumento.

h) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará ao CREA-PR aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, estando desde já expressamente autorizada pelo CREA-PR para o envio de chaves e senhas de acesso ao competente sistema eletrônico.

§1º. As solicitações e respostas dos Partícipes poderão ser encaminhadas tanto por meio eletrônico quanto por ofício, devendo conter as respectivas assinaturas em ambas as hipóteses.

§2º. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

i. O acesso do CREA-PR às *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação* fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelo Contratado titular da conta, ou por meio do seu representante legal, conforme o caso, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

ii. Os recursos depositados nas *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação* serão remunerados conforme índice de correção da poupança pró-rata die; e

iii. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista na alínea anterior implicará na revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao CREA-PR compete:

a) Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde estará estabelecido o vínculo jurídico entre os Partícipes a fim de amparar a utilização de qualquer aplicativo;

b) Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará ao CREA-PR as chaves e senhas de acesso ao autoatendimento, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação*;

c) Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA requerimentos formais solicitando a abertura das *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação*;

d) Remeter ofícios à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação* ou movimentá-los por meio eletrônico;

e) Comunicar ao Contratado, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, a abertura das *contas-depósito vinculadas bloqueadas para movimentação*, orientando-a a comparecer à agência competente da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a fim de providenciar a regularização,

entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que o CREA-PR possa ter acesso aos saldos e aos extratos da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, bem como solicitar movimentações financeiras;

f) Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação necessários ao acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual serão viabilizadas as consultas aos saldos e aos extratos das *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação*;

g) Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

h) Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

i) Manter rígido o controle de segurança das chaves e senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

j) Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme alínea "b" desta Cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

k) Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido à inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

l) Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

m) Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

n) Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores e outras pessoas integrantes do CREA-PR que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

Parágrafo único: Apenas o Ordenador de Despesas, ou servidor por ele designado, poderá determinar a movimentação das *contas-depósito vinculadas bloqueadas para movimentação.*

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

a) Disponibilizar os sistemas de autoatendimento ao CREA-PR;

b) Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves por outras de conhecimento exclusivo dos usuários;

c) Informar ao CREA-PR quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

d) Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação*;

e) Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das *contas-depósito vinculada bloqueada para movimentação* ou encaminhar ofício contendo o número da conta aberta em nome do Contratado;

f) Orientar a sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

g) Informar ao CREA-PR os procedimentos adotados em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência de ___ (___) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA - OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União – DOU será providenciada pelo CREA- PR.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário à exceção da que trata do objeto, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível

ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Curitiba, de de 20__.

_____	_____
CREA-PR	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Vistos do CREA-PR:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º _____/_____

Ofício n.º _____/_____

Curitiba, __ de _____de 20__.

À(o) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n.º _____/_____, firmado com essa Instituição, venho solicitar que Vossa Senhoria promova a abertura de *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* em nome do Contratado a seguir indicado, a qual será destinada a receber recursos retidos relativos aos encargos trabalhistas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato de Prestação de Serviços n.º ___/____, firmado por este CREA:

CNPJ: _____
Razão Social:_____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas ou
do servidor por ele designado

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício n.º _____/_____

Município, __ de _____de 20__.

Ao (À) Senhor (a)
Nome e cargo do representante do CREA-PR
Endereço

Prezado (a) Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício n.º _____ informamos que o representante legal da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, deverá comparecer à agência n.º ____, situada na _____ para assinar o contrato de abertura de *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, destinada a receber créditos ao amparo na IN n.º ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato de Prestação de Serviços n.º_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica n.º ____/- _____firmado com esta Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do CREA-PR.

Atenciosamente,

_____
Gerente

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício n.º _____/_____

Município, __ de _____de 20__.

Ao (À) Senhor (a)
Nome e cargo do representante do CREA-PR
Endereço

Prezado (a) Senhor (a) _____,

Informamos abaixo os dados da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* em nome da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, aberta na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN n.º ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____
Convenente Subordinante: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná
Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n.º _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do CREA-PR.

Atenciosamente,

_____
Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº _____/_____

Curitiba, __ de _____de 20__.

À(o) Senhor (a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* n.º _____, agência n.º _____, de titularidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, aberta para receber os recursos retidos relativos aos encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato de Prestação de Serviços n.º _____ firmado por este Crea-PR, o valor de R$_____, e CREDITÁ-LO na seguinte conta bancária:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas ou
do servidor por ele designado

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício n.º _____/_____

Município, __ de _____de 20__.

À(o) Senhor(a)
Nome e cargo do representante do CREA-PR
Endereço

Prezado (a) Senhor (a) _____,

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO no valor de R$_____ (_____) da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* de nº _____, da agência nº _____, desta Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta bancária:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____
Gerente

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º _____/_____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)
Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o CREA-PR solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na *conta-depósito vinculada*

bloqueada para movimentação n.º _____, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos relativos a encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato de Prestação de Serviços n.º ___/____, firmado com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras, da referida *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação.*

Atenciosamente,

(local e data)

_____
Assinatura do titular da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º _____/_____

Ofício n.º _____/_____

Curitiba, __ de _____de 20__.

À(o) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/poderes

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas ou
do servidor por ele designado

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº _____/_____

Curitiba, __ de _____de 20__.

À(o) Senhor (a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(Endereço com CEP)

Senhor (a) Representante Legal,

1. Informo que solicitei a abertura da *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e este CREA

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste CREA aos saldos da referida *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação* financeira, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida *conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação*.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas ou
do servidor por ele designado