SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO SESCOOP/GO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30.0158/2026

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERTATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30.0158/2026	
Data de divulgação: 08/09/2026, mediante aviso publicado no sítio eletrônico institucional no endereço https://www.goiascooperativo.coop.br/licitacoes-contratos/	**Abertura**: às **08h30 em 17/09/2026** no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br
OBJETO	
Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, manutenção predial, recepção e garçonaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento às necessidades do SESCOOP/GO , conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.	
ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:	
1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO é uma instituição integrante do **Sistema S**, possui seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos, a Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023. **O SESCOOP/GO não se submete às normas de licitação da administração pública**. 2. Este pregão será conduzido no modo de disputa **ABERTO**, ou seja, hipótese em que as licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com possíveis prorrogações do tempo de disputa. 3. Informamos ainda que o Pregão Eletrônico nº 30.0158/2026 terá **critério de julgamento menor preço por lote**. 4. Dessa forma, as licitantes interessadas deverão se atentar para cadastrarem o valor da proposta inicial e enviarem os lances **CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL POR LOTE.** 5. A proposta inicial deverá ser apresentada exclusivamente no sistema e a proposta final ajustada ao lance vencedor deverá ser encaminhada, juntamente com os documentos de habilitação, após solicitação do(a) pregoeiro(a).	
A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão na íntegra do Edital do Pregão Eletrônico nº 30.0158/2026 e seus anexos.	
Registro de Preços	**Vistoria**
( ) SIM (X) NÃO	(X) SIM (Facultativa) ( ) NÃO
Instrumento Contratual	**Forma de Adjudicação**
(X) Contrato ( ) Pedido de Fornecimento	Por lote
Exigência de Amostra / Protótipo / Prova de Conceito	**Modo de Disputa**
( ) SIM (X) NÃO	Aberto
Questionamentos e Impugnações	
Até o terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo portal: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/	
Informações Adicionais	
Endereço: Av. H com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO CEP: 74.810-070	

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30.0158/2026

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
Modo de disputa: ABERTO
Recebimento das Propostas: início 09/09/2026 às 08h00 – término: 17/09/2026 às 08h00
Data de Abertura das Propostas/Sessão Pública de Disputa de Preços: início 17/09/2026 – 08h30
Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br
Referência de tempo: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO, por intermédio do(a) pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 001/2026, datada de 12 de janeiro de 2026, torna público aas interessadas que na data e horário acima indicados realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br
O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, aprovado pela Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, no campo próprio do sistema eletrônico.
Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, de equívocos de operação do sistema ou de sua desconexão.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, manutenção predial, recepção e garçonaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento às necessidades do SESCOOP/GO , conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo DA HABILITAÇÃO, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.
2.2 Estarão impedidas de participar desta Licitação:
2.2.1. Empregados, Dirigentes ou Conselheiros do Sescoop, considerando suas Unidades Nacional e Estaduais.
2.2.2. Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de Empregados, Dirigentes ou Conselheiros do SESCOOP/GO ou de membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO.
2.2.3. Empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
2.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujos atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial.
2.2.5. Empresas em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
2.2.5.1. Os interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que apresentem o plano de recuperação acolhido judicialmente e cumpram os demais requisitos de habilitação econômico-financeiros previstos neste Edital;
2.2.6. Empresas reunidas sob a forma de consórcio.
2.2.7. Empresas que, simultaneamente, sejam pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas; ou ainda, empresas que tenham em seu Quadro Social

de Administradores, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica em comum de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau ou mesmo empresas que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

2.2.8. Empresas que tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

2.2.8.1. Como condição prévia para habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

2.3 As licitantes que porventura se enquadrarem em alguma das hipóteses citadas no item 2.2 e seus subitens e omitirem tal informação, estarão sujeitas às penalidades cabíveis e pertinentes à matéria.

2.4 A simples participação neste procedimento licitatório implica a plena e total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, inteirando-se de todos os seus termos e com eles concordando, bem como, confirmando que todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos.

2.5 O objeto desta licitação não poderá ser subcontratado, salvo expressa autorização do SESCOOP/GO.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema, na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sescoop, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

3.6 Caso haja divergências entre as disposições do Edital e o Sistema do Portal de Compras Públicas, prevalecerão, sempre, as disposições editalícias.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com descrição do objeto e do preço ofertado, até a data e o horário marcados para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, a descrição do objeto e o valor da proposta, expresso em Real (R$) e com 2 (duas) casas decimais, já consideradas e inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste certame.

4.3. O valor inserido deverá ser o **valor global por lote**, considerando todos os itens e os quantitativos que o compõe.

4.4. O(a) pregoeiro(a) poderá desclassificar fundamentadamente as propostas que não atenderem às exigências do Edital ou quando houver inequívoca inviabilidade do valor proposto.

4.5. **Nos casos em que o lote for composto por mais de um item é obrigatória a participação em todos os itens, sendo que, caso a licitante seja desclassificada de um dos itens, será desclassificada de todo o lote.**

4.6. O registro da proposta será exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para o seu recebimento.

4.6.1. Até o prazo para o encerramento do acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.7. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário do item, valor total do item e valor total do lote, se for o caso.
4.8. É vedada a apresentação de proposta pela licitante com valores unitários contendo mais de duas casas decimais, como por exemplo *R$ 0,001 e R$ 0,0001.* Caso isso ocorra, os valores após a segunda casa decimal serão desconsiderados.
4.9. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes do término da etapa de lances, importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
4.10. A documentação de habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será solicitada pelo(a) pregoeiro(a), e deverá ser disponibilizada pela licitante, via sistema, para avaliação. No que tange à proposta, ela deverá ser elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** e de acordo com os requisitos abaixo:

a) Discriminar em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (R$ 0,00), conforme modelo constante do Anexo II. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os valores por extenso;
b) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
c) Conter valor unitário e total, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo II deste Edital. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Não poderá haver dízima periódica no valor unitário ou total da proposta, devendo a licitante reduzir seu preço até que este cálculo não apresente dízima;
d) Conter a especificação do objeto com os detalhamentos necessários;
e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
f) Conter razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ/MF e dados (CPF e e-mail) do responsável pela assinatura do contrato;
g) Declarar que nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.
h) Estar assinada em sua parte final pelo(a) representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
i) Propostas assinadas mediante utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art.10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão aceitas e presumidas verdadeiras em relação às signatárias.
j) Anexo à proposta, a licitante deverá apresentar:

j.1) Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;
j.2) Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III), que deverá ser instruída com Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe, devendo o preço corresponder ao valor apresentado na Proposta de Preços. A planilha deverá conter descrição mínima, contemplando: Composição da Remuneração, Benefícios, Insumos, Produtos/Materiais/Equipamentos, Encargos Sociais e Trabalhistas, Custos Indiretos, Tributos e Lucro, de forma a contemplar, todo o descritivo de serviços e toda a mão de obra necessários à plena realização do objeto deste Pregão;
j.3) Relatório/declaração extraído do eSocial, da DCTFWeb, da GFIP/SEFIP ou outro documento oficial equivalente para fins de comprovação do percentual de Risco Ambiental do Trabalho (RAT) informado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
4.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de equívocos na operação ou de sua desconexão.
4.13. A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste

Edital e seus Anexos.

4.14. O SESCOOP/GO, de modo a incentivar a disputa de lances entre as licitantes, não realiza a divulgação dos valores estimados para essa contratação, que serão publicados após a fase competitiva.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E NEGOCIAÇÃO COM A LICITANTE

5.1. Na data e horário definidos no Edital, será aberta a disputa, devendo as licitantes encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor global do lote**.

5.3. **A licitante poderá oferecer lances inferiores ao menor valor da disputa ou intermediários, desde que este seja inferior ao último lance por ela ofertado**.

5.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da licitante.

5.5. Se porventura, após o encerramento da fase competitiva, houver empate entre lances de menor valor, será agendada uma nova sessão em que as licitantes darão um único lance de desempate. Somente participarão as licitantes nessa situação. Permanecendo o empate, o sistema realizará o sorteio da licitante vencedora.

5.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

5.7. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir lances cujo valor seja manifestamente inexequível ou lances indevidos mediante solicitação da licitante que o ofertou.

5.8. Se ocorrer a desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aas licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9. No caso de a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.10. Para o envio de lances neste pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", dinâmica em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações do tempo de disputa.

5.11. No modo de disputa ABERTO, a etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 2 (dois) minutos da etapa de disputa por lances.

5.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

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

5.15. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.16. O(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

b) O(a) pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP/GO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

c) Além do disposto no item 5.6, não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.17. Após a fase competitiva, o(a) pregoeiro(a) irá divulgar o valor de referência dos lotes que compõem esta contratação.

5.18. Caso não tenha sido alcançado o valor de referência, a licitante deverá adequar sua proposta, considerando o valor do seu último lance, de modo que os valores unitários dos itens da proposta fiquem iguais ou abaixo do valor de

referência do SESCOOP/GO sob pena de não aceitação da proposta e convocação da próxima licitante, melhor classificada, para negociação.

5.19. Após a negociação, **a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a), sua proposta de preço adequada ao último lance (Anexo II) juntamente com a documentação de habilitação, e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O envio ocorrerá por meio do campo próprio do Portal de Compras Públicas.

5.20. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por solicitação da licitante, enviada para o e-mail **licitacao@sescoopgo.coop.br**, antes de findo o prazo e desde que formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

5.21. Após o recebimento da proposta atualizada, o(a) pregoeiro(a) irá conferir se o valor unitário de cada item/lote da proposta está igual ou abaixo do valor de referência orçado pelo SESCOOP/GO. Caso positivo, será realizada a análise nos documentos de habilitação da licitante melhor classificada.

5.22. Sendo constatada omissão ou erro sanável na "Proposta de Preços Final" enviada pela licitante, previamente à desclassificação desta, deverá o(a) Pregoeiro(a) promover a adequada diligência para a devida correção sem alteração, contudo, do valor total do lote originariamente proposto.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação nesta Licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

6.1.1. Habilitação Jurídica

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

6.1.1.2. No caso de sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores, sendo que, para finalidade de habilitação, considerar-se-á como sociedades limitadas unipessoais, as empresas individuais de responsabilidade limitada, independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo, considerando o disposto na Lei nº 14.195/2021, se for o caso;

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

6.1.1.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização de funcionamento e instalação no país;

a) A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, quando citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.

6.1.1.5. No caso de sociedade cooperativa: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, juntamente com a Declaração emitida pelo Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, do Estado respectivo, informando que está devidamente registrada na Unidade Estadual da OCB (em atendimento ao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971);

6.1.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

6.1.1.7. Procuração, caso a licitante se fizer representar por procurador, comprovando que o represenante tem poderes para representá-la neste ato;

6.1.1.8. Cópia do documento de identificação oficial ou equivalente (RG, CNH ou identidade profissional) do(s) sócio(s) administrador(es) conforme descrito no Contrato social, e do procurador, se for o caso;

6.1.1.9. Comprovação do(s) Responsável(eis) legal(ais) da empresa ou cooperativa licitante, caso tenha sido nomeado em ato separado mediante apresentação de Ata de Eleição juntamente com o Termo de Posse que o(s) investiu no cargo, se for o caso.

6.1.2. Regularidade Fiscal

6.1.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.2.2. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
6.1.2.3. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal ou do Distrito Federal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação;
6.1.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1.751/14;
6.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
6.1.2.6. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da legislação vigente;
6.1.2.7. Com relação às Certidões Negativas de Débitos, também serão consideradas igualmente válidas as Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

6.1.3. Qualificação Econômica – Financeira

6.1.3.1. Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante;
a) As licitantes que estejam em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação acolhido judicialmente e cumprir os demais requisitos de habilitação econômico-financeiros previstos neste Edital.
6.1.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, e assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo vedada a substituição deste documento por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
a) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.
b) Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado por meio de prova de publicação no Diário Oficial ou outro jornal de grande circulação, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante;
c) No caso de empresas de responsabilidade limitada e demais tipos societários, cópia das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento e comprovação do registro na Junta Comercial;
d) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), mesmo optantes pelo Simples Nacional, deverão obrigatoriamente apresentar o Balanço Patrimonial nos moldes exigidos neste item, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira.
e) No caso de a licitante utilizar o SPED – Contábil / escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e encerramento, bem como Recibo de Transmissão e Termo de autenticação;
f) A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a um (≥ 1), onde:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);
- Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- Índice de Solvência Geral (ISG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

g) A licitante que apresentar resultado menor que um (< 1) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

- Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

6.1.4. Qualificação Técnica

6.1.4.1. Apresentar, para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como que não há nada que desabone a licitante;

6.1.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter os dados da licitante como razão social e CNPJ bem como dados do emissor como razão social, CNPJ, endereço, telefone, nome completo, cargo e assinatura do declarante;

6.1.4.3. Serão aceitos 1 (um) ou mais atestados de desempenho anterior, inclusive relativos a contratos em execução;

6.1.4.4. O SESCOOP/GO se reserva o direito de promover diligências, inclusive por meio de contatos com o(s) cliente(s) das licitantes, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados.

6.1.4.5. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelo SESCOOP/GO constante dos documentos de capacidade técnica implicará a inabilitação da respectiva licitante.

6.1.5. Declarações Complementares

6.1.5.1. Declarações complementares, conforme modelo no Anexo IV;

6.1.5.2. Declaração de Visita Técnica (Anexo V) ou de Renúncia de Visita Técnica (Anexo VI).

6.2. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e/ou demais documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) e a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderão realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

6.3. Todos os documentos deverão ser emitidos em relação ao domicílio ou à sede da licitante. A verificação será feita exclusivamente pelo número do CNPJ neles constantes, sendo que divergências serão critério de inabilitação.

6.4. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade, quantidades estipuladas ou em condições que impeçam ou dificultem sua adequada leitura poderá implicar a inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame nem inviabilizem a análise do conteúdo do documento, podendo ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

6.5. Será permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a).

6.6. O SESCOOP/GO não se responsabiliza por documentos não recebidos ou com *upload* não concluído, por motivos de ordem técnica, estrutural, tecnológica ou de qualquer natureza, greve, falhas em transportes, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento de documentos ou transferência de dados.

6.7. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/GO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

6.8. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, as licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.

6.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.10. O(a) pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

6.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.12. Na hipótese de apresentação de documento emitido por órgão oficial e que porventura contenha, em seu corpo, advertência expressa do órgão expedidor, informando que somente terá validade em formato original, o SESCOOP/GO ainda assim considerará válida a apresentação de cópia, desde que firmada a declaração constante do Anexo IV deste Edital, assumindo a licitante as responsabilidades decorrentes da apresentação de documento irregular.

6.13. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação às signatárias, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.14. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o SESCOOP/GO aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da licitação.**

6.15. O SESCOOP/GO reserva-se o direito, sempre que julgar necessário, de solicitar o original de qualquer documento.

6.16. A licitante deverá assinar declaração informando a veracidade e idoneidade da documentação apresentada/encaminhada ao SESCOOP/GO se responsabilizando por sua legitimidade, conforme Anexo IV deste Edital.

6.17. Como condição prévia à análise da proposta e da habilitação da arrematante, será realizada pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão de Licitação, consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e verificação de regularidade junto ao banco de dados da Unidade Nacional do Sescoop e/ou SESCOOP/GO.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta final melhor classificada, quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, condicionado ao cumprimento dos requisitos elencados no item 4.10.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências deste Edital;
b) apresentem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
c) sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
d) apresentem custos opcionais ou adicionais;
e) tiverem suas amostras reprovadas, se estiverem previstas nesta licitação;
f) apresentem valores simbólicos, irrisórios (inexequíveis) ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para as quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que demonstrada a possibilidade de execução do objeto.

7.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado para o objeto deste Pregão.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

7.4.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo; verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

7.4.2. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

7.4.3. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

7.4.4. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.4.5. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

7.4.6. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.4.7. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

7.4.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

7.4.9. Estudos setoriais;

7.4.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

7.4.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

7.4.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.6. Caso a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha sido aceita, serão analisados seus documentos de habilitação.

7.7. Na hipótese desclassificação da proposta ou de inabilitação pela primeira colocada, o(a) Pregoeiro(a) convocará e examinará a proposta e os documentos da autora do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, das autoras dos demais lances, até que seja selecionada licitante que atenda aos critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DO RESULTADO

8.1 Se a proposta de preços não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8.2 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.3 A Comissão de Licitação, pode, motivadamente e sem provocação, rever seus atos e reconsiderar suas decisões, desde que o respectivo contrato não tenha sido assinado.

8.4 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do SESCOOP/GO, este poderá solicitar prorrogação da validade da proposta por igual prazo, no mínimo.

8.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de realização da sessão desta licitação, sem que a convocação de que trata o item 10.1 tenha ocorrido e que a validade da proposta não tenha sido prorrogada, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O interesse da licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 30 (trinta) minutos corridos após a declaração da vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados do primeiro dia útil subsequente à data em que foi declarada a vencedora da licitação.

9.2. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, a contar da ciência da interposição do recurso.

9.3. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente por meio do *site* www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

9.4. O descumprimento dos prazos previstos no item 9.1 importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os recursos contra a decisão do(a) pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

9.7. Os recursos dirigidos ao SESCOOP/GO serão julgados por sua superintendência regional ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data final para sua interposição, ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões. A divulgação do julgamento se dará via Portal de Compras Públicas e/ou através da publicação no site do SESCOOP/GO.

9.8. Não serão conhecidas manifestações de intenção de recursos, razões recursais ou contrarrazões se apresentados de forma intempestiva.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados da sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
10.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/GO.
10.4. Para a assinatura do contrato, será realizada a verificação, por meio eletrônico ou outros meios legalmente admitidos, da manutenção das condições de habilitação.
10.5. Na hipótese de não assinatura do contrato ou instrumento equivalente pela convocada, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação, observadas as condições da proposta e o limite do valor estimado da contratação, ou adotar as medidas que entender cabíveis, conforme juízo de conveniência e oportunidade.
10.6. O instrumento contratual será disponibilizado para assinatura eletrônica ou outro meio hábil considerando o e-mail e os demais dados informados na proposta, não cabendo à licitante vencedora reivindicações posteriores a respeito do não recebimento do documento.
10.7. As disposições contidas neste tópico também se aplicam aos eventuais termos aditivos, se houver.

11. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO ANTECIPADA

11.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, salvo por justo motivo aceito pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a).
11.2. A recusa ou a não assinatura injustificada do contrato e de eventuais termos aditivos, dentro do prazo previsto no item 10.1 deste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor total adjudicado, à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/GO e suas entidades coligadas, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
11.3. No caso de não execução do objeto contratado na forma estabelecida, o SESCOOP/GO reserva-se o direito de suspender o respectivo pagamento, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
11.4. O atraso no início da prestação dos serviços da presente licitação sujeitará a licitante CONTRATADA a multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total a ser adjudicado, por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias corridos.
11.5. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições deste Edital, implicarão pagamento de multa compensatória equivalente a até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, podendo o SESCOOP/GO rescindir o contrato e suspender a licitante contratada de licitar e contratar com este SESCOOP e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
11.6. A inobservância das disposições contidas no presente Edital, a recusa da licitante contratada em entregar o objeto do contrato, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejarão a aplicação das seguintes penalidades, mediante notificação à licitante contratada:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com a Unidade Nacional e Unidades Estaduais do SESCOOP por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

11.7. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de notificação.
11.8. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
11.9. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente, sendo assegurada a ampla defesa.
11.10. A glosa/cobrança das multas não prejudica, nem impede que o SESCOOP/GO adote outras medidas judiciais cabíveis para a defesa de seus interesses e para a reparação de danos, tampouco afasta a possibilidade de rescindir o contrato por descumprimento da obrigação.

11.11. Se qualquer das situações elencadas nos itens 11.1 a 11.6 ocorrer por impedimento comprovado ou por motivo de reconhecida força maior e for devidamente justificada e aceita pelo SESCOOP/GO, a licitante vencedora poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

11.12. A inexecução parcial ou total das obrigações contratadas, bem como o descumprimento de outras condições previstas no respectivo instrumento contratual, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pelo SESCOOP/GO, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e no Contrato.

11.12.1. A critério do SESCOOP/GO, poderá ser exigida a manutenção da prestação dos serviços por período não superior a 60 (sessenta) dias, com o objetivo de viabilizar a eventual contratação de nova fornecedora.

11.13. Será admitida a rescisão imotivada do contrato por qualquer das partes, mediante notificação prévia à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Das informações destinadas aos titulares de dados pessoais do processo licitatório:

12.1.1. O SESCOOP/GO se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

12.1.2. Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos pelas licitantes nas etapas de credenciamento, apresentação de propostas e habilitação ou ainda aqueles produzidos durante as etapas do Processo Licitatório, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente Edital.

12.1.3. Os dados pessoais coletados serão tratados para se alcançar as seguintes finalidades:

12.1.3.1. Realizar processo licitatório para compra/aquisição de bens e serviços;

12.1.3.2. Disponibilizar informações relacionadas aos participantes dos processos licitatórios no portal de licitações do SESCOOP/GO;

12.1.3.3. Efetuar a contratação/aquisição de bens e/ou serviços, mediante a celebração do respectivo instrumento jurídico;

12.1.3.4. Efetuar o cadastro da licitante vencedora em sistemas internos para viabilizar o pagamento dos produtos adquiridos ou serviços prestados ao SESCOOP/GO;

12.1.3.5. Divulgar informações relacionadas à contratação no Portal da Transparência do SESCOOP/GO.

12.1.4. Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos representantes legais das licitantes, serão tratados de acordo com as seguintes hipóteses de tratamento de dados pessoais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

12.1.4.1. Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II da LGPD);

12.1.4.2. Para procedimentos preliminares e relacionados ao contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

12.1.5. Os dados pessoais serão tratados durante o Processo Licitatório objeto deste Edital e, após, durante a vigência do instrumento jurídico firmado, sendo que serão armazenados pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível aos indivíduos autorizados.

12.1.6. Os dados pessoais serão compartilhados com:

12.1.6.1. Autoridades e órgãos públicos para atender obrigações legais e regulatórias;

12.1.6.2. Com a empresa ECUSTOMIZE CONSULTORIA EM SOFTWARE S/A para possibilitar o credenciamento, o acesso ao sistema Portal de Compras Públicas – PCP e a participação da licitante no certame desejado;

12.1.6.3. Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, assessorias/consultorias, empresas especializadas na prestação de serviços de assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail, fornecedores de sistemas internos de gestão, dentre outras.

12.1.7. Os Terceiros envolvidos nas atividades de tratamento de dados pessoais com o SESCOOP/GO, tratam os dados pessoais de acordo com as leis de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas e, quando aplicável, são submetidos a instrumentos jurídicos próprios que obrigam a observar as instruções explícitas e a cumprir as políticas de privacidade e proteção de dados pessoais do SESCOOP/GO.

12.1.8. Em atenção à LGPD, é assegurado aos titulares de dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

12.1.8.1. Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;

12.1.8.2. Acesso aos dados pessoais tratados;

12.1.8.3. Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

12.1.8.4. Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

12.1.8.5. Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

12.1.8.6. Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/GO realizou o uso compartilhado de dados pessoais;

12.1.8.7. Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;

12.1.8.8. Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

12.1.9. Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do Portal de Privacidade do SESCOOP/GO disponível no seguinte endereço: https://www.goiascooperativo.coop.br/aviso-de-privacidade/.

12.2. Para esclarecimento de dúvidas, reclamações ou sugestões sobre proteção de dados pessoais o canal adequado é por meio do endereço eletrônico privacidade@sescoopgo.coop.br.

12.3. Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/GO poderá solicitar que o titular confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos seguros.

12.4. Das obrigações das licitantes relacionadas com a proteção de dados pessoais:

12.4.1. Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

12.4.2. O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

12.4.3. Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

12.4.4. As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

12.4.5. As participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadoras de serviço sobre as disposições previstas neste Edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

12.4.6. O SESCOOP/GO possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste Edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.4.7. Qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ao SESCOOP/GO através do e-mail privacidade@sescoopgo.coop.br, informando-se: a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/GO, auxiliá-lo a fazê-lo.

12.4.8. Para fins de cumprimento da Lei 13.709/2018, as licitantes deverão informar expressamente os seus

empregados sobre o compartilhamento com o SESCOOP/GO de documentos em que estão registrados dados pessoais, para fins de cumprimento do presente Edital, de eventual contrato a ser firmado e, ainda, para possibilitar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

12.4.9. O vencedor do processo licitatório firmará contrato (Anexo VII) com o SESCOOP/GO em que se estabelecerão os regramentos e compromissos complementares em relação ao tratamento de dados pessoais necessários para o relacionamento decorrente deste edital.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes, e com eles haver concordado. A participação no certame também evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadoras de serviços do SESCOOP/GO, conforme disposições contidas na Resolução nº 1878/2019, que institutiu o Programa de Integridade do Sescoop que poderá ser acessado no portal do SESCOOP/GO, disponível em https://www.goiascooperativo.coop.br/programa-integridade-sescoop-go/.

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

a) Inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a informar aquelas ocorrências ulteriores e supervenientes;

b) Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza o SESCOOP/GO a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998, e;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente.

13.2. O SESCOOP/GO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

13.3. É facultada ao(a) pregoeiro(a), em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização da diligência estabelecida.

13.4. **Quaisquer questionamentos ou impugnações aos termos deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados, exclusivamente, mediante petição por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br da data de publicação deste Edital até o terceiro dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.

13.5. As respostas aos questionamentos bem como quaisquer alterações ao edital e aos seus anexos, ou ainda, eventual decisão de adiamento da data de abertura da sessão pública serão divulgadas previamente a todas as interessadas, antes do dia marcado para abertura do certame, por meio da plataforma “Portal de Compras Públicas”.

13.6. Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito potestativo de transferir ou cancelar a licitação a qualquer momento, sem que isto gere aas licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

13.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8. O Processo Administrativo referente a este pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, ela deverá ser encaminhada, por meio do e-mail licitacao@sescoopgo.coop.br, dirigida à Comissão de Licitação do SESCOOP/GO.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) pregoeiro(a) em conjunto com a superintendência do SESCOOP/GO.

13.10. O Contrato poderá sofrer os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por

cento) do valor global atualizado do Contrato, mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 38, da Resolução nº 2056/2023 do SESCOOP.

13.11. Na contagem dos prazos fixados neste Edital, EXCLUIR-SE-Á o dia do início e INCLUIR-SE-Á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. O vencimento dos prazos sempre ocorrerá em dia e horário úteis para o SESCOOP/GO, assim considerados os dias de expediente na Instituição.

13.11.1. O horário de expediente do SESCOOP/GO é das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, ressalvados os feriados municipais, estaduais e federais, assim como os dias-ponte comunicados no site da Instituição.

13.12. As licitantes se comprometem a informar a superveniência de decisão que suspenda o direito de participar de licitação ou de serem contratados pela Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que os declare inidôneos para tais fins, e que tenha sido proferida no transcorrer do procedimento licitatório e/ou durante a execução do Contrato.

13.13. Após a fase de julgamento das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a).

13.14. Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação regulamentar insculpida na Resolução nº 2056/2023, devidamente alinhada às Decisões nº 907/1997 – TCU e nº 461/1998 – TCU, a disponibilização de dados pessoais nos autos do processo administrativo não configurará afronta à Lei Geral de Proteção de Dados, uma vez que o referido diploma legal prevê, nos incisos I e V do art. 7º, a possibilidade de tratamento desses dados. Ademais, a mera participação no presente certame evidencia a aceitação aos termos do instrumento convocatório, e, inclusive, o conhecimento no tratamento de dados pessoais para fins inerentes à instrução processual e respectivo contrato.

13.15. O foro da Comarca de Goiânia/GO será o único competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório assim como da relação jurídica dele decorrente.

13.16. De acordo com o art. 3º da Resolução nº 2056/2023 – Sescoop, a licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura. Dessa forma, a documentação enviada pelas licitantes convocadas pelo(a) pregoeiro(a) será disponibilizada para vistas das interessadas no portal de compras públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.17. Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência e Especificações Técnicas;
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços (exemplificativa);
ANEXO IV – Declarações Complementares;
ANEXO V – Declaração de Visita Técnica;
ANEXO VI – Declaração de Renúncia de Visita Técnica;
ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Weniskley Coutinho Mariano
Pregoeiro

Victoria Gabriela de Carvalho Amoroso
Equipe de Apoio

Wadson Vitor Roque Pereira
Equipe de Apoio

Márcia Lavynia Anunciação Rufino
Gerência Jurídica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, manutenção predial, recepção e garçonaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento às necessidades do SESCOOP/GO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de apoio essenciais ao funcionamento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO, compreendendo limpeza, asseio e conservação predial, operação e manutenção predial preventiva e corretiva, recepção e garçonaria. Esses serviços são indispensáveis para garantir a conservação da infraestrutura, o pleno funcionamento das instalações, a higiene, a segurança, a organização dos ambientes e a qualidade do atendimento prestado a colaboradores, dirigentes, cooperados, parceiros, fornecedores e demais usuários.
2.2. A contratação de empresa especializada possibilita a execução dos serviços por profissionais capacitados, com padrões técnicos e operacionais compatíveis com as necessidades institucionais. O fornecimento, pela empresa contratada, de materiais, produtos, insumos, peças, equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à execução dos serviços contribui para a padronização, eficiência e adequada conservação do patrimônio do SESCOOP/GO.
2.3. Os serviços de recepção e garçonaria são igualmente relevantes para o suporte a cursos, treinamentos, reuniões, eventos e demais ações promovidas pelo SESCOOP/GO, contribuindo para a organização das atividades, a qualidade do atendimento e a adequada experiência dos participantes e usuários.
2.4. A terceirização permite que o SESCOOP/GO concentre seus esforços e recursos humanos em sua missão institucional e em suas atividades finalísticas, enquanto a empresa contratada assume a gestão da mão de obra, capacitação, substituições, supervisão e disponibilização dos recursos necessários à execução dos serviços. Além disso, a manutenção predial preventiva e corretiva contribui para preservar a vida útil da edificação, instalações, equipamentos e mobiliário, reduzir falhas e intervenções emergenciais e manter condições adequadas de segurança, funcionalidade e conforto.
2.5. Embora sejam serviços de apoio, sua adequada execução é essencial para o desenvolvimento das atividades finalísticas do SESCOOP/GO, especialmente cursos, capacitações, eventos, reuniões, atendimentos e demais ações voltadas aos cooperados, dirigentes, empregados e demais integrantes e parceiros do cooperativismo. Dessa forma, a contratação contribui para que a instituição cumpra sua missão de promover a formação profissional, a promoção social e o desenvolvimento das cooperativas, fortalecendo o cooperativismo no Estado de Goiás.
2.6. Considerando que os serviços possuem natureza continuada, são complementares às atividades da instituição e não integram o quadro próprio de pessoal do SESCOOP/GO, a contratação de empresa especializada mostra-se adequada para assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços, proporcionando o suporte necessário ao funcionamento da instituição e ao cumprimento de sua missão institucional.

3. LOCAL E ÁREA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados nas dependências da sede do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO, localizado na Avenida H, esquina com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia/GO, CEP 74.810-070, cuja área edificada é de 2.483,76 m² (dois mil, quatrocentos e oitenta e três metros quadrados e setenta e seis centésimos).
3.2. Os serviços deverão ser prestados em todas as áreas internas e externas que compõem a sede da instituição, abrangendo os ambientes administrativos, salas de treinamento, áreas de convivência, recepção, sanitários, copas, estacionamento, áreas técnicas e demais dependências existentes, observadas as especificações e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA

4.1. As especificações técnicas, condições de execução, requisitos, quantitativos, jornadas, perfis profissionais e demais condições dos serviços estão detalhados nos anexos deste Termo de Referência, os quais dele fazem parte integrante e indissociável e deverão ser integralmente observados pela contratada durante a execução contratual.

LOTE	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	QUANT. DE POSTOS
1	Serviço de limpeza, asseio e conservação predial.	Auxiliar de Limpeza, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	3
2	Serviço de operação e manutenção predial.	Auxiliar de Manutenção Predial, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	1
3	Serviço continuado de recepção.	Recepcionista, com jornada de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	2
4	Serviços de garçonaria.	Garçom/Garçonete, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	1

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. Para subsidiar a correta elaboração da proposta comercial e o adequado dimensionamento dos serviços, as empresas poderão realizar visita técnica, de caráter facultativo, às dependências da sede do CONTRATANTE, acompanhadas por empregado(a) designado(a) para esse fim.
5.2. A visita técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h, exceto feriados, mediante agendamento prévio pelo telefone (62) 3240-8901 ou pelo e-mail licitacao@sescoopgo.coop.br, no período compreendido entre a publicação do instrumento convocatório e o segundo dia útil imediatamente anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
5.3. Durante a visita, as licitantes poderão realizar inspeções, levantamentos e obter os esclarecimentos que julgarem necessários para o conhecimento das condições de execução dos serviços, das características das instalações, dos ambientes e demais elementos que possam influenciar na formulação da proposta.
5.4. O representante da licitante deverá comparecer devidamente identificado e, quando solicitado, apresentar documento que comprove sua vinculação ou autorização para representar a empresa.
5.5. A não realização da visita técnica não impedirá a participação da licitante no certame, presumindo-se, nesse caso, que a empresa possui pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades inerentes à execução do objeto, não sendo admitidas, durante a execução contratual, alegações de desconhecimento das condições existentes, omissões, dificuldades operacionais ou erro na formulação da proposta para justificar descumprimento das obrigações assumidas, solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou quaisquer outras reivindicações decorrentes da ausência da visita.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos, no contrato e na legislação aplicável, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Executar fielmente o objeto da contratação nos prazos e condições especificados no Termo de Referência e seus Anexos I-A, I-B, I-C e I-D;
6.1.2. Prover condições que possibilitem o início imediato da prestação dos serviços, a contar da vigência do instrumento contratual;
6.1.3. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência no local, prazos e condições nele especificados;
6.1.4. Indicar preposto que será seu representante e responsável pela execução do contrato, com o objetivo de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato, adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
6.1.5. Dispor de meios que permitam a comunicação imediata entre os seus profissionais de atendimento e o CONTRATANTE, por telefonia celular, fixa ou outro meio célere, bem como responder às notificações e solicitações formais emitidas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;
6.1.6. Dirigir-se à sede do CONTRATANTE, sempre que for necessário, para corrigir eventuais desvios e/ou sanar dúvidas;
6.1.7. Prestar esclarecimentos o CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
6.1.8. Atender prontamente o CONTRATANTE, acatando todas solicitações e exigências da fiscalização/gestão do contrato, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

6.1.9. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições descritas neste Termo de Referência e no respectivo contrato;

6.1.10. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, em especial dos salários, bem como das despesas relacionadas com alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, obrigando-se a saldá-los na época devida. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do Sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados;

6.1.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.12. Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, contratos sociais e alterações;

6.1.13. Não veicular, sem prévia autorização formal do CONTRATANTE, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas deste;

6.1.14. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-os como garantia ou caução nem, em hipótese alguma, utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função da execução dos serviços em quaisquer operações de desconto bancário;

6.1.15. Dar ciência o CONTRATANTE, por escrito, a respeito de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;

6.1.16. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas, garantias, transporte de qualquer natureza, seguros e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto desta licitação;

6.1.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente, vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.18. Não subcontratar, ceder ou transferir, mesmo que parcialmente, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência e seus Anexos;

6.1.18.1. A subcontratação parcial dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE e deverá ser formalmente justificada pelo CONTRATADA, que deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos de empresas especializadas, salvo justificativa devidamente fundamentada para a impossibilidade de obtenção desse quantitativo;

6.1.18.2. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

6.1.18.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado;

6.1.18.4. O CONTRATANTE não estará obrigado a aceitar as propostas e orçamentos apresentados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-los integral ou parcialmente caso identifique sobrepreço, incompatibilidade técnica ou descumprimento das condições de mercado;

6.1.18.5. Na hipótese de rejeição das propostas ou caso entenda ser mais conveniente e oportuno, o CONTRATANTE reserva-se o direito de instaurar processo próprio de contratação para a execução do serviço específico, sem que isso gere à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, compensação ou pagamento adicional;

6.1.18.6. Os custos dos serviços subcontratados, quando autorizados, deverão ser integralmente contemplados em documentação fiscal apresentada pela CONTRATADA, não cabendo o CONTRATANTE qualquer pagamento adicional ou direto à empresa subcontratada;

6.1.18.7. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelos serviços subcontratados e pelo cumprimento, pela subcontratada, das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis, facultando ao CONTRATANTE solicitar a documentação comprobatória pertinente quando necessário.

6.1.19. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

6.1.20. Apresentar e manter atualizada, para que seja permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE, a identificação do empregado que será vinculado à prestação dos serviços;

6.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;
6.1.22. Efetuar a reposição da mão de obra no posto, em caso de folga, férias e outros, sendo que, no caso de faltas, no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho;
6.1.23. Encaminhar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, comunicação sobre as férias dos empregados vinculados ao contrato, indicando o respectivo substituto;
6.1.24. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade a supervisão, direção e recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços;
6.1.25. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seus empregados alocados na execução do contrato, bem como as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, mantendo atualizados os controles e registros exigidos neste Termo de Referência e em seus anexos;
6.1.26. Atender às solicitações de substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação dos serviços, promovendo a substituição no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, conforme a natureza da ocorrência e a necessidade de continuidade dos serviços;
6.1.27. Dar conhecimento à fiscalização/gestão do contrato sobre as alterações de empregados efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões;
6.1.28. Relatar o CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização ou de providências deste, especialmente situações de risco ao patrimônio da Instituição;
6.1.29. Realizar, às suas expensas, os exames médicos exigidos, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados;
6.1.29.1. Apresentar o CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato e observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações de saúde, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido dos empregados vinculados à execução contratual, comprovando sua aptidão para o exercício da função.
6.1.30. Contratar seguro de vida a favor de seus empregados, lotados no posto do CONTRATANTE, atendendo a um Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver;
6.1.31. 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 CONTRATANTE, apresentando cópia do mesmo ao fiscal do contrato;
6.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito, federal, estadual, distrital e/ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de Segurança e Medicina do Trabalho;
6.1.33. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, inclusive com os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com demissões sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte e vale refeição;
6.1.34. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e demais obrigações determinadas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
6.1.35. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
6.1.36. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
6.1.37. Apresentar em até 10 (dez) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo(a) empregado(a), cópia da CTPS do(a) empregado(a) admitido(a) para a execução dos serviços, devidamente assinada, e do exame médico admissional do(a) empregado(a) da licitante;
6.1.38. Apresentar em até 30 (trinta) dias corridos após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação ao empregado(a) que for demitido, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução deste Contrato, cópia da quitação da rescisão contratual do empregado demitido, alocado na sede do CONTRATANTE, devidamente homologada;
6.1.39. Apresentar cópia do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, referente ao local em que será prestado o serviço (sede do CONTRATANTE), em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o início da prestação de serviços, devendo atualizá-la na periodicidade indicada na legislação vigente;

6.1.40. Encaminhar até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de prestação de serviços, a(s) nota(s) fiscal(is), acompanhada(s) das comprovações, dos empregados vinculados à execução do contrato, quando for o caso, do fornecimento de vale transporte e alimentação, bem como cópia da(s) folha(s) da folha de frequência, dos pagamentos de salários, dos recolhimentos das contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS) e das cópias da GFIP/SEFIP, correspondentes ao mês anterior àquele da prestação dos serviços constante na(s) nota(s) fiscal(is);
6.1.41. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior;
6.1.42. Realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado, observando a periodicidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
6.1.43. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o(a) fiscal deste Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços por seus empregados;
6.1.44. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
6.1.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
6.1.46. Assumir toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua correção;
6.1.47. Encaminhar, quando houver fornecimento de materiais, produtos, insumos ou similares para a execução dos serviços, relatório de controle dos itens fornecidos e utilizados, contendo, no mínimo, a descrição, quantidade, valor unitário e valor total utilizado, ou outras informações necessárias à sua conferência e ao acompanhamento da execução contratual, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;
6.1.48. Auxiliar o CONTRATANTE, quando solicitado, prestando esclarecimentos técnicos relacionados aos serviços contratados e sugerindo melhorias nos procedimentos de execução;
6.1.49. Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), com Certificado de Aprovação (CA), aos empregados que executarem atividades que exijam sua utilização, orientando-os quanto à prevenção de acidentes e riscos ocupacionais e adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento das normas de segurança;
6.1.50. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer demora ou impossibilidade de execução dos serviços em razão da indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, insumos ou da insuficiência de capacidade técnica dos profissionais envolvidos;
6.1.51. Executar, quando necessário, os serviços de manutenção predial que impliquem desligamento de energia elétrica, água ou de outros sistemas essenciais ao funcionamento da sede do CONTRATANTE em dias e horários que não comprometam as atividades da Instituição, mediante prévio agendamento e autorização do CONTRATANTE, ressalvadas as situações emergenciais, em que deverão ser adotadas as providências imediatas para eliminação do risco ou restabelecimento das condições de funcionamento;
6.1.52. Fazer uso racional dos recursos naturais disponibilizados pelo CONTRATANTE, especialmente energia elétrica e água tratada, adotando práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços;
6.1.53. Disponibilizar profissionais devidamente registrados e qualificados para o exercício das funções contratadas, com registro funcional e enquadramento ocupacional compatíveis com o posto e as atividades efetivamente desempenhadas, observando as atribuições previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo responsáveis pelo adequado desempenho das atividades, com conduta compatível com o ambiente institucional do CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, no Edital e no contrato:

7.1.1. Designar empregado(s) para exercer a gestão e a fiscalização do contrato, acompanhando sua execução, realizando inspeções e adotando as providências necessárias para verificar o cumprimento das obrigações contratuais e das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos;
7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante toda a vigência do contrato, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento;
7.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos e orientações necessários à adequada execução dos serviços;
7.1.5. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, quando devidamente identificados e autorizados, para a execução dos serviços contratados;
7.1.6. Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto, desde que pertinentes à execução do contrato;
7.1.7. Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, bem como a documentação apresentada para fins de pagamento, desde que atendidas as exigências previstas neste Termo de Referência e seus Anexos e no contrato;
7.1.8. Recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, de seus anexos ou do contrato, exigindo sua correção ou refazimento, sem ônus para o CONTRATANTE;
7.1.9. Exigir da CONTRATADA a atualização de seus dados cadastrais sempre que houver alteração de endereço, telefone, composição societária, contrato social ou demais informações relevantes;
7.1.10. Verificar o atendimento aos requisitos de qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, podendo solicitar treinamentos, reciclagens ou substituições sempre que necessário;
7.1.11. Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento seja considerado inadequado à execução dos serviços ou incompatível com o ambiente institucional, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
7.1.12. Solicitar, por escrito e de forma fundamentada, a substituição de empregados vinculados à execução do contrato, sempre que entender necessária ao adequado desempenho dos serviços;
7.1.13. Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados vinculados ao contrato, inclusive comprovantes de pagamento de salários, benefícios, folha de frequência, recolhimentos de INSS e FGTS e demais documentos previstos neste Termo de Referência e seus Anexos;
7.1.14. Manter arquivada a documentação relativa ao procedimento de contratação e à execução contratual, observadas as normas internas e a legislação aplicável;
7.1.15. Registrar, comunicar e notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;
7.1.16. Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
7.1.17. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as condições e exigências previstas neste Termo de Referência e apresentada a documentação comprobatória pertinente.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato terá início a partir do dia 01 de outubro de 2026 e durará por 12 (doze) meses, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante termo aditivo, não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.
8.2. A vigência poderá ser prorrogada por mútuo acordo entre as partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente no âmbito do CONTRATANTE e observados os seguintes requisitos:
8.2.1. o serviço contratado tenha sido cumprido regularmente;
8.2.2. o CONTRATANTE mantenha interesse na renovação;
8.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso; e
8.2.4. a CONTRATADA manifeste expressamente o interesse na prorrogação.

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas desta contratação correrão nas contas orçamentárias: 3.1.02.03.04.006 - Manutenção Predial; 3.1.02.03.04.001 – Limpeza e Conservação; 3.1.02.03.02.011 – Serviços de Recepção e 3.1.02.03.02.010 - Serviços de Garçonaria, e do Centro de Responsabilidade: 2.3.01.02.0002 – Manutenção do Funcionamento – ADFIN.

10. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O preço do contrato será aquele constante da proposta comercial da licitante vencedora, após os ajustes decorrentes da fase de lances e, quando houver, da negociação promovida pelo CONTRATANTE.

10.2. Os preços contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em convenção coletiva, tributos, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de consumo, produtos, insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, transporte, supervisão, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

10.3. Será previsto, além do valor correspondente aos postos de trabalho contratados, valor destinado à reserva técnica para atendimento de horas extras ou eventual subcontratação, quando solicitadas pelo CONTRATANTE, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

10.3.1. O valor da reserva técnica corresponderá a 7% (sete por cento) do valor anual da mão de obra dos respectivos serviços.

10.3.2. A reserva técnica possui natureza estimativa, não sendo o CONTRATANTE obrigado a executá-lo em sua totalidade.

10.4. Em razão da natureza jurídica dos recursos administrados pelo CONTRATANTE, não será realizado pagamento antecipado, sob qualquer hipótese.

10.5. A nota fiscal deverá ser encaminhada o CONTRATANTE até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de prestação dos serviços, acompanhada, no mínimo, da seguinte documentação:

a) comprovantes do pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual, quando aplicável;

b) comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias (INSS), bem como demais documentos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação e por este Termo de Referência;

c) folha de frequência dos empregados alocados na execução dos serviços;

d) relatório mensal dos serviços executados, quando previsto;

e) relatório de fornecimento e consumo de materiais, produtos, insumos e peças utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, quando aplicável, contendo a descrição dos itens, as respectivas quantidades e os preços pagos pela CONTRATADA, unitários e totais, e devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

e.1) O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, comparar os preços dos materiais, produtos, insumos e peças informados pela CONTRATADA com os preços praticados no mercado, podendo, quando necessário, realizar diligências para verificar e comprovar a compatibilidade dos valores apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos comprobatórios à CONTRATADA.

f) demais documentos exigidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.6. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento, conferência e aprovação da documentação fiscal pelo CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por boleto bancário, quando por ela emitido e encaminhado juntamente com a nota fiscal.

10.7. O pagamento ficará condicionado:

a) ao recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato;

b) à apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência e contrato;

c) ao cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

10.8. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) discriminar o(s) serviço(s) prestado(s) no período de referência, observando os valores contratados e contendo todos os elementos exigidos pela legislação tributária.

10.9. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado quanto do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

10.10. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas, quando aplicáveis.

10.11. Verificada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação contratual pendente de cumprimento pela CONTRATADA, sem que isso gere direito à atualização monetária, reajuste ou indenização.

10.13. O CONTRATANTE poderá descontar dos valores devidos à CONTRATADA os prejuízos causados, multas contratuais, glosas decorrentes da fiscalização, valores pagos diretamente a terceiros na forma prevista neste Termo de Referência ou quaisquer outros créditos de sua titularidade.

10.14. Caso a nota fiscal contenha incorreções, ou seja, apresentada em desacordo com as exigências contratuais, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir de sua reapresentação, sem incidência de atualização financeira.
10.15. Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá encaminhar declaração original junto ao contrato após sua assinatura, e repetida anualmente durante a vigência do contrato;
10.16. Caso a CONTRATADA possua qualquer benefício fiscal ou hipótese legal de não incidência ou retenção tributária, deverá comprovar essa condição mediante documentação hábil, sempre que exigido pelo CONTRATANTE.
10.17. Constatada a ausência de pagamento de salários, benefícios trabalhistas, encargos previdenciários ou fundiários dos empregados vinculados à execução contratual, o CONTRATANTE poderá, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável, efetuar diretamente os respectivos pagamentos ou recolhimentos, descontando os valores correspondentes dos créditos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas contratuais.

11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

11.1. O reajuste dos valores contratuais incidirá exclusivamente sobre os componentes de custo relativos a materiais, produtos, insumos, peças, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e demais itens não vinculados diretamente aos custos de mão de obra, desde que tais componentes estejam discriminados individualmente na planilha de custos e formação de preços apresentada pela CONTRATADA.

11.1.1. O reajuste será concedido mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência, utilizando-se como índice de atualização o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.1.2. O reajuste será formalizado mediante celebração de termo aditivo ao contrato.

11.2. A repactuação dos preços será admitida para recomposição dos custos relativos à mão de obra vinculada à execução contratual, em decorrência de acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo, sentença normativa ou outro instrumento coletivo que produza efeitos sobre os custos da contratação.

11.2.1. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela CONTRATADA e instruído, no mínimo, com:

a) requerimento fundamentado;
b) demonstração analítica da variação dos custos;
c) planilha de custos e formação de preços atualizada;
d) cópia do acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa, dissídio coletivo ou outro instrumento que fundamentar o pedido.

11.2.2. A repactuação abrangerá exclusivamente os componentes de custo efetivamente alterados pelo instrumento coletivo que a motivou, sendo vedada a aplicação do percentual de reajuste salarial sobre o valor global do contrato.

11.2.3. É vedada a inclusão de benefícios, vantagens ou custos não previstos na proposta originalmente apresentada, salvo quando se tornarem obrigatórios em decorrência de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, hipótese em que a CONTRATADA deverá comprovar documentalmente sua obrigatoriedade.

11.2.4. Os valores constantes da planilha de custos deverão refletir exclusivamente os custos efetivamente incidentes sobre a execução contratual, observando-se a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

11.3. O direito à repactuação deverá ser exercido pela CONTRATADA até a celebração da prorrogação contratual subsequente ao fato gerador.

11.3.1. A ausência de solicitação de repactuação antes da formalização da respectiva prorrogação contratual implicará a preclusão do direito referente ao período já transcorrido.

11.4. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão:

a) a partir da assinatura do termo aditivo; ou
b) da data estabelecida no acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou dissídio coletivo que lhe der origem, quando se tratar de alteração dos custos de mão de obra e houver previsão de efeitos retroativos.

11.5. Quando houver efeitos financeiros retroativos, serão apuradas exclusivamente as diferenças relativas aos componentes de custo efetivamente alterados, vedada a revisão de parcelas não atingidas pela repactuação.
11.6. Na hipótese de inexistência de acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, eventual atualização dos custos de mão de obra observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.
11.7. O valor destinado à reserva técnica prevista neste Termo de Referência possui natureza meramente estimativa e não constitui parcela fixa da remuneração da CONTRATADA, razão pela qual não será objeto de reajuste ou repactuação.

12. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1. A apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços é obrigatória e constitui condição indispensável para a aceitabilidade da proposta, devendo ser apresentada para cada item objeto da licitação, conforme o respectivo serviço. A ausência da planilha ou sua apresentação em desacordo com as exigências deste Termo de Referência poderá implicar na desclassificação da proposta.
12.2. A planilha deverá demonstrar, de forma clara e detalhada, a composição dos custos que formam o preço ofertado, podendo ser adotado o modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE como referência ou outro modelo elaborado pela licitante, desde que contenha todas as informações exigidas neste Termo de Referência e possibilite a perfeita análise da formação dos preços.
12.3. A planilha deverá conter memória de cálculo e notas explicativas suficientes para permitir a perfeita compreensão dos valores apresentados, especialmente quando forem utilizados percentuais, critérios próprios de rateio ou metodologias específicas de composição de custos.
12.4. A composição dos custos deverá contemplar, conforme aplicável ao serviço contratado, no mínimo:

a) remuneração da mão de obra;
b) encargos sociais e trabalhistas;
c) benefícios previstos em lei, acordo ou convenção coletiva de trabalho;
d) uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
e) materiais de consumo, produtos de limpeza, insumos, peças, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços;
f) custos administrativos e indiretos;
g) tributos incidentes;
h) lucro;
i) demais custos necessários à execução integral do objeto.

12.5. Os salários, benefícios e demais direitos trabalhistas considerados na planilha não poderão ser inferiores aos estabelecidos na legislação vigente, na convenção coletiva, acordo coletivo, sentença normativa ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional correspondente.
12.6. Quando o instrumento coletivo da categoria prever participação do empregado no custeio de benefícios, tais como vale-transporte, vale-alimentação ou vale-refeição, a planilha deverá demonstrar claramente os respectivos valores, observando os descontos legalmente permitidos.
12.7. É de responsabilidade da licitante apurar corretamente todos os custos envolvidos na execução contratual, inclusive aqueles relativos ao transporte dos empregados, observando a tarifa vigente do transporte coletivo no Município de Goiânia/GO e a jornada de trabalho prevista para cada função.
12.8. Para possibilitar a aplicação do reajuste previsto neste Termo de Referência, os valores relativos a uniformes, EPIs, materiais, produtos, insumos, peças, equipamentos e demais componentes passíveis de reajuste deverão ser apresentados de forma individualizada na planilha de custos e formação de preços.
12.9. O percentual do Risco Ambiental do Trabalho (RAT) utilizado na composição dos encargos sociais deverá ser compatível com a atividade econômica da licitante e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser comprovado mediante apresentação da documentação pertinente, inclusive relatório emitido pelo SEFIP ou outro documento oficial que venha a substituí-lo.
12.10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta e a consistência da planilha de custos e formação de preços, podendo solicitar documentos, memórias de cálculo, notas fiscais, contratos, comprovantes, planilhas auxiliares e quaisquer outros elementos que julgar necessários à comprovação dos valores apresentados.

12.11. A planilha de custos e formação de preços apresentada pela CONTRATADA integrará a proposta e servirá como referência para a análise da composição dos preços durante a execução contratual, inclusive para fins de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e demais revisões de preços admitidas contratualmente.

13. DAS MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

13.2. Para atendimento ao disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá, no mínimo:

13.2.1. Utilizar produtos destinados à limpeza, higienização e conservação que atendam às normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, inclusive às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dos demais órgãos competentes, quando aplicáveis, priorizando, sempre que tecnicamente viável, produtos que apresentem menor impacto ambiental.

13.2.2. Adotar práticas que promovam o uso racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando desperdícios.

13.2.3. Utilizar equipamentos, máquinas e ferramentas em adequado estado de conservação, buscando minimizar o consumo de energia, a emissão de ruídos e outros impactos ambientais decorrentes de sua utilização.

13.2.4. Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

13.2.5. Promover a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente e as orientações do CONTRATANTE.

13.2.6. Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais, produtos e insumos que apresentem menor impacto ambiental, observadas as exigências de qualidade, desempenho e segurança.

13.2.7. Orientar seus empregados quanto à adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de recursos naturais, descarte adequado de resíduos e preservação das instalações do CONTRATANTE.

13.2.8. Nos serviços de manutenção predial, realizar o descarte de peças substituídas, resíduos de construção, embalagens, lâmpadas, componentes elétricos, eletrônicos e demais materiais gerados, em conformidade com a legislação ambiental aplicável e as normas dos órgãos competentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I-A – Especificações Técnicas dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
Anexo I-B – Especificações Técnicas dos Serviços de Operação e Manutenção Predial;
Anexo I-C – Especificações Técnicas dos Serviços de Recepção;
Anexo I-D – Especificações Técnicas dos Serviços de Garçonaria.

Victoria Gabriela de Carvalho Amoroso
Coordenação de Pessoas e Operações

ANEXO I-A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo estabelece as especificações técnicas, os requisitos mínimos, as rotinas operacionais, a periodicidade de execução, os quantitativos de postos de trabalho, os requisitos dos profissionais, bem como as condições para fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, máquinas, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da sede do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO.

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando elevados padrões de qualidade, higiene, organização, segurança, conservação patrimonial e eficiência operacional, competindo à CONTRATADA adotar todas as providências necessárias para manter os ambientes permanentemente limpos, organizados, higienizados e em perfeitas condições de utilização.

1.3. As atividades descritas neste Anexo representam a frequência mínima obrigatória de execução. Sempre que as condições de uso, o fluxo de pessoas, a realização de eventos ou qualquer outra circunstância demandarem, a CONTRATADA deverá executar novamente os serviços necessários, independentemente da periodicidade estabelecida, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Constituem obrigações mínimas da CONTRATADA a execução dos serviços de limpeza, asseio, higienização, conservação e organização das áreas internas e externas da sede do CONTRATANTE, compreendendo, no mínimo, as atividades descritas neste Anexo.

2.2. Áreas internas

2.2.1. Periodicidade diária

a) Limpar mesas, cadeiras, armários, gaveteiros, arquivos correntes, apoios para os pés, balcões, prateleiras, quadros, extintores de incêndio, objetos decorativos e demais móveis e utensílios expostos, removendo poeira, manchas e outras sujidades;

b) Limpar externamente computadores, monitores, teclados, mouses, telefones, televisores e demais equipamentos eletroeletrônicos, utilizando produtos, materiais e técnicas adequados, de forma a preservar sua integridade e funcionamento;

c) Aspirar ou higienizar capachos e tapetes, conforme o tipo de material e o grau de sujidade;

d) Proceder à limpeza, higienização e desinfecção dos sanitários, incluindo bacias sanitárias, assentos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, *dispensers*, torneiras, válvulas de descarga e demais superfícies de contato frequente;

e) Lavar os pisos dos sanitários, copas, refeitórios e demais áreas molhadas, utilizando produtos desinfetantes adequados, bem como limpar paredes para remoção de respingos, manchas e outras sujidades, utilizando sinalização de piso molhado durante a execução dos serviços;

f) Limpar e conservar superfícies metálicas aparentes, como maçanetas, fechaduras, corrimãos, registros, torneiras, válvulas, sifões e componentes similares, utilizando produtos específicos que não provoquem corrosão, manchas ou desgaste;

g) Limpar espelhos, vidros internos de fácil acesso e demais superfícies envidraçadas internas, removendo poeira, manchas e marcas de dedos, com o uso de produtos adequados para essas superfícies;

h) Varrer, limpar e, quando aplicável, polir pisos de granito, porcelanato, mármore, piso elevado e demais revestimentos, utilizando produtos e técnicas compatíveis com cada material, preservando suas características;

i) Varrer e limpar pisos cimentados, áreas de circulação e acessos internos, removendo poeira, resíduos e demais sujidades;

j) Limpar portas, maçanetas, batentes, interruptores, tomadas aparentes e demais superfícies de contato frequente, removendo manchas e marcas de uso;

k) Abastecer os *dispensers* dos sanitários, copas e áreas de serviço com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel ou outros insumos, sempre que necessário, substituindo também os sacos das lixeiras quando atingirem sua capacidade ou apresentarem avarias;
l) Limpar as partes internas do elevador, incluindo piso, paredes, espelhos, portas, botoeiras e painéis, utilizando produtos adequados que não danifiquem superfícies metálicas, vidros ou componentes eletrônicos;
m) Realizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a movimentação e reorganização de mobiliário, observando o *layout* definido pela instituição, de forma a evitar danos aos bens e às instalações;
n) Efetuar a coleta dos resíduos de todas as dependências, promovendo a segregação entre resíduos comuns, recicláveis e orgânicos, conforme as orientações do CONTRATANTE, acondicionando-os em recipientes ou sacos apropriados e transportando-os aos locais de armazenamento indicados, bem como substituindo os sacos das lixeiras sempre que necessário;
o) Sempre que houver cursos, treinamentos, reuniões, eventos institucionais ou outras atividades extraordinárias, reforçar os serviços de limpeza antes, durante e após sua realização, mantendo sanitários, copas, auditórios e demais ambientes em condições adequadas de higiene e utilização, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
p) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza diária das áreas internas, quando necessários, bem como atender às demandas emergenciais que possam surgir ao longo do expediente e que comprometam a higiene, a segurança ou a utilização dos ambientes.

2.2.2. Periodicidade semanal

a) Limpar e higienizar divisórias, portas, prateleiras, cortinas, persianas, peitoris, janelas, caixilhos e demais esquadrias, removendo poeira, manchas e sujeiras acumuladas;
b) Limpar portais, barras de apoio e batentes, removendo marcas de mãos e outras sujeiras;
c) Lustrar todo o mobiliário envernizado e limpar adequadamente os móveis encerados, utilizando produtos apropriados para sua preservação;
d) Higienizar as forrações de couro ou plástico de assentos e poltronas, removendo manchas e resíduos;
e) Remover poeira e resíduos de elementos decorativos em geral;
f) Lavar cestos de lixo com desinfetante e polir cestos de inox, eliminando odores e manchas;
g) Remover teias de aranha de paredes e tetos, incluindo a inspeção e limpeza de áreas de difícil acesso;
h) Limpar os vidros em suas faces externas de fácil acesso e internas, removendo manchas, poeira e sujeiras, de modo a garantir sua transparência;
i) Limpar interna e externamente geladeiras, fornos elétricos, micro-ondas e demais eletrodomésticos existentes;
j) Lavar os pisos de granito, porcelanato e piso elevado das áreas internas, utilizando produtos adequados para cada tipo de superfície, de forma a preservar os materiais;
k) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza semanal das áreas internas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato.

2.2.3. Periodicidade mensal

a) Limpar luminárias, interna e externamente, removendo poeira, insetos e demais resíduos, de forma a preservar a eficiência da iluminação;
b) Higienizar forros, paredes, rodapés e corrimãos, removendo poeira, teias de aranha, manchas e outras sujidades aderidas;
c) Limpar e desobstruir grades, ralos e caixas de gordura, removendo resíduos acumulados e assegurando o adequado escoamento das águas;
d) Limpar placas de sinalização e de informação, removendo poeira e demais sujidades, de forma a garantir sua conservação e perfeita legibilidade;
e) Higienizar armários destinados ao armazenamento de documentos, armários de vestiários e demais armários, mediante prévia liberação pelo CONTRATANTE, quando necessária;
f) Limpar almoxarifados, depósitos e demais áreas de armazenamento, removendo poeira e resíduos, preservando a organização dos ambientes;
g) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem ou estacionamento, utilizando produtos e equipamentos adequados ao tipo de piso, de forma a remover manchas, poeira e demais sujidades;
h) Remover teias de aranha e poeira acumuladas em locais elevados e de difícil acesso, desde que alcançáveis com os equipamentos previstos para a execução contratual;
i) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza mensal das áreas internas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato.

2.3. Áreas externas

2.3.1. Periodicidade diária

a)Limpar ou aspirar capachos e tapetes instalados nas áreas externas e nos acessos às edificações, conforme o tipo de material e o grau de sujidade, mantendo-os livres de poeira, resíduos e demais impurezas;

b) Varrer calçadas, passeios, rampas, áreas de circulação externa, acessos e estacionamentos, removendo folhas, areia, poeira, resíduos e demais sujidades, de forma a manter os ambientes limpos e seguros;

c) Efetuar a coleta dos resíduos das áreas externas, promovendo a segregação entre resíduos comuns, recicláveis e orgânicos, conforme as orientações do CONTRATANTE, acondicionando-os em recipientes ou sacos apropriados e transportando-os ao local destinado ao armazenamento temporário;

d) Rastelar gramados, jardins e demais áreas verdes, recolhendo folhas secas, galhos, resíduos e outros materiais estranhos, mantendo os ambientes limpos e organizados;

e) Remover folhas, insetos, resíduos e demais materiais flutuantes da superfície do espelho d'água, utilizando peneira apropriada, de forma a manter sua limpeza e boa apresentação;

f) Remover teias de aranha, folhas e outras sujidades de muros, pilares, cantos e demais locais elevados de fácil acesso, desde que alcançáveis com os equipamentos previstos para a execução contratual;

g) Limpar corrimãos, guarda-corpos, barras de apoio e demais estruturas instaladas nas áreas externas, removendo poeira, manchas e outras sujidades;

h) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza diária das áreas externas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato.

2.3.2. Periodicidade semanal

a)Lavar calçadas, passeios, rampas, pátios, estacionamentos e demais pisos das áreas externas, utilizando produtos, equipamentos e técnicas compatíveis com cada tipo de revestimento, de forma a remover manchas, incrustações e outras sujidades;

b) Lavar e higienizar lixeiras, cestos coletores e respectivos suportes, utilizando produtos desinfetantes adequados, bem como polir os recipientes confeccionados em inox, quando existentes, preservando sua conservação e aparência;

c) Limpar e desobstruir grelhas, ralos, canaletas e caixas de captação ou escoamento de águas pluviais, removendo folhas, areia, sedimentos e outros resíduos que possam comprometer o adequado funcionamento do sistema de drenagem;

d) Limpar os vidros externos e internos de fácil acesso, bem como portas, janelas, caixilhos e demais superfícies envidraçadas localizadas nas áreas externas, removendo poeira, manchas, marcas e outras sujidades, utilizando produtos e equipamentos adequados;

e) Realizar a higienização do espelho d'água, com área aproximada de 14 m² (quatorze metros quadrados), contemplando a limpeza das superfícies internas aparentes, bordas, acabamentos, remoção de resíduos aderidos e peneiramento da água, utilizando produtos, materiais e equipamentos compatíveis com o revestimento e a estrutura existentes;

f) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza semanal das áreas externas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato;

2.3.3. Periodicidade quinzenal

a) Realizar lavagem completa das áreas externas descobertas, incluindo pátios, áreas pavimentadas, rampas, calçadas e demais superfícies expostas às intempéries, utilizando produtos, equipamentos e técnicas compatíveis com cada tipo de revestimento, de forma a remover sujeiras impregnadas, manchas e resíduos não eliminados pela limpeza rotineira;

b) Lavar lajes e coberturas acessíveis destinadas à circulação ou à manutenção rotineira, quando existentes, removendo folhas, resíduos, sedimentos e demais materiais que possam comprometer a conservação das superfícies e o adequado escoamento das águas pluviais;

c) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza quinzenal das áreas externas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato.

2.3.4. Periodicidade mensal

a) Limpar luminárias externas, difusores, refletores e demais componentes aparentes do sistema de iluminação de fácil acesso, removendo poeira, insetos e outras sujidades, de forma a preservar sua eficiência e aparência;
b) Inspecionar e realizar a limpeza superficial das calhas, bocais e demais componentes aparentes e acessíveis do sistema de escoamento de águas pluviais, removendo folhas, galhos, poeira e outros resíduos acumulados, de forma a prevenir obstruções e assegurar o adequado escoamento das águas;
c) Limpar placas de sinalização, totens, identificações visuais e demais elementos informativos instalados nas áreas externas, removendo poeira, manchas e outras sujidades, de forma a preservar sua conservação e garantir sua perfeita legibilidade;
d) Limpar grades, grelhas metálicas, portões, guarda-corpos e demais estruturas metálicas aparentes das áreas externas, removendo poeira, resíduos e manchas superficiais, utilizando produtos compatíveis com cada material;
e) Executar outros serviços compatíveis com a rotina de limpeza mensal das áreas externas, quando necessários, conforme a demanda e as especificações do contrato.

2.3.5. Periodicidade semestral

a) Realizar a limpeza completa das calhas, rufos, condutores, bocais e demais componentes do sistema de drenagem de águas pluviais, removendo folhas, galhos, sedimentos e demais resíduos acumulados, utilizando os equipamentos, materiais e técnicas adequados.
b) Realizar a limpeza das caixas de esgoto, caixas de inspeção e demais dispositivos do sistema de esgotamento sanitário, removendo resíduos, sedimentos e materiais acumulados, de forma a preservar o adequado funcionamento do sistema. O serviço deverá ser executado, preferencialmente, em dias e horários previamente definidos pelo CONTRATANTE, de modo a minimizar interferências nas atividades da instituição.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O detalhamento das rotinas apresentado no item 2 contempla as atividades mínimas necessárias à adequada execução dos serviços de limpeza e conservação predial. A CONTRATADA deverá avaliar continuamente as condições das instalações e incluir, quando necessário, outras atividades compatíveis com o objeto contratado, mediante ciência e anuência do fiscal do contrato, visando assegurar a plena execução dos serviços.
3.2. Os serviços serão executados mediante a alocação de 3 (três) postos de trabalho, sendo cada posto composto por 1 (um) auxiliar de limpeza, totalizando 3 (três) profissionais disponibilizados pela CONTRATADA.
3.3. Os profissionais alocados deverão possuir perfil compatível com as atividades a serem desenvolvidas, receber orientação quanto às suas atribuições e responsabilidades e apresentar-se devidamente uniformizados, identificados por crachá funcional e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal.
3.4. A CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente de profissionais para garantir a continuidade dos serviços, realizando a reposição da mão de obra em casos de faltas, férias, afastamentos ou outros impedimentos. Nos casos de ausência não programada, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da comunicação da ausência por parte do CONTRATANTE, sendo vedada a prorrogação da jornada dos profissionais em atividade para suprir a ausência.
3.5. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, observando-se:

3.5.1. Cada profissional deverá cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo diário de 1h12min (uma hora e doze minutos), correspondente à jornada diária efetiva de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos).

3.5.2. Os dias e/ou horários de prestação dos serviços poderão ser alterados pelo CONTRATANTE, conforme necessidade operacional da instituição, mediante comunicação à CONTRATADA.

3.5.3. As horas não trabalhadas decorrentes de ausência dos profissionais serão descontadas caso não ocorra a reposição prevista no item 3.4.

3.6. O CONTRATANTE poderá solicitar a realização de serviços eventuais fora da jornada ordinária prevista, inclusive aos finais de semana, mediante justificativa formal e prévia comunicação à CONTRATADA.

3.6.1. Na prestação de serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista aplicável, inclusive quanto aos direitos e deveres decorrentes da relação empregatícia.

3.7. As horas eventuais realizadas poderão ser compensadas na jornada regular de trabalho ou descontadas em razão de dias úteis não trabalhados decorrentes de suspensão das atividades do CONTRATANTE, inclusive em períodos de emendas de feriados

3.7.1. As horas efetivamente prestadas e não compensadas serão remuneradas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

3.7.2. O cálculo das horas extraordinárias observará o disposto no acordo ou convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria profissional, bem como a legislação vigente.

3.7.3. Para fins de cálculo das horas extraordinárias, não serão considerados os custos relativos a uniformes, EPIs, materiais, produtos, equipamentos e demais itens não vinculados diretamente à remuneração da mão de obra.

3.8. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado (Supervisor/Encarregado), responsável pelo acompanhamento da execução, orientação dos empregados e interlocução com o CONTRATANTE. O Supervisor/Encarregado deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitado ou quando forem identificadas necessidades de ajustes na execução dos serviços.

4. UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o primeiro dia de prestação dos serviços, uniforme completo, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e crachá de identificação aos profissionais alocados na execução dos serviços, sendo obrigatória sua utilização durante toda a jornada de trabalho.

4.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas, confeccionados com materiais de boa qualidade, resistentes e em tamanho adequado ao porte físico de cada profissional, não sendo permitido qualquer repasse de custos aos empregados.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos de uniformes por empregado a cada período de 12 (doze) meses, sendo cada conjunto composto por:

a) 1 (uma) calça; e

b) 2 (duas) camisas ou camisetas.

4.3.1. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste excessivo, danos que comprometam sua utilização ou quando houver solicitação justificada do CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar continuamente a correta utilização dos uniformes, bem como zelar para que seus empregados mantenham adequada apresentação pessoal, higiene e conservação das vestimentas durante a execução dos serviços.

4.5. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos sempre que exigidos pela natureza das atividades executadas, observando as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde no trabalho, devendo possuir Certificado de Aprovação (CA) válido quando exigido pela legislação.

4.5.1. Caberá à CONTRATADA substituir imediatamente os EPIs que apresentarem desgaste, perda de eficiência, defeitos ou prazo de validade expirado, garantindo sua disponibilidade durante toda a execução contratual.

4.6. O crachá de identificação será de uso obrigatório durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo:

a) fotografia recente;

b) primeiro nome e último sobrenome do empregado; e

c) função exercida.

4.6.1. O crachá deverá ser substituído sempre que apresentar desgaste, dano ou qualquer condição que dificulte a identificação do profissional.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS

5.1. Os profissionais designados para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

b) possuir, no mínimo, ensino fundamental completo;

c) possuir experiência compatível com as atribuições do cargo;

d) apresentar aptidão física e mental, bem como condições de saúde compatíveis com o desempenho das atividades e dos riscos ocupacionais inerentes à função, comprovadas mediante Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;

e) possuir conhecimentos básicos na utilização de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, incluindo o uso de aplicativos de mensagens instantâneas e navegação na internet;

f) possuir conhecimentos e capacidade técnica compatíveis com as atividades previstas neste Anexo, bem como estarem aptos a utilizar corretamente os equipamentos, materiais, produtos de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução dos serviços, observadas as atribuições do cargo.

5.2. Os profissionais deverão manter conduta compatível com o ambiente institucional do CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Executar os serviços com zelo, responsabilidade e observância dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos;
b) Ser pontual, disciplinado, organizado, ético e comprometido com a continuidade dos serviços prestados;
c) Manter boa apresentação pessoal e adequada higiene durante toda a jornada de trabalho, apresentando-se devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional;
d) Demonstrar cordialidade, respeito, urbanidade, discrição e equilíbrio no relacionamento com empregados, dirigentes, cooperados, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências do CONTRATANTE;
e) Manter postura estritamente profissional durante a execução dos serviços, abstendo-se de participar ou estimular conversas, comentários ou condutas que possam comprometer o ambiente de trabalho, a harmonia entre os colaboradores ou a imagem institucional do CONTRATANTE;
f) Preservar a confidencialidade das informações, fatos, documentos, conversas e demais assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, abstendo-se de divulgá-los, comentá-los ou compartilhá-los com terceiros, inclusive com outros empregados da CONTRATADA, salvo quando necessário ao desempenho de suas atribuições ou mediante autorização do CONTRATANTE.

6. DOS PRODUTOS, MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato, todos os produtos, materiais de consumo, utensílios, máquinas, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, em quantidade suficiente e qualidade compatível com as atividades previstas neste Anexo.
6.2. A tabela a seguir apresenta a relação dos principais produtos e materiais utilizados na execução dos serviços, bem o consumo médio realizado no primeiro semestre de 2026, servindo exclusivamente como parâmetro para dimensionamento dos custos e formulação da proposta.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA DO CONSUMO REALIZADO NO 1º SEMESTRE DE 2026
ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	4
ÁLCOOL ETILICO HIDRATADO LÍQUIDO 70% INPM SEM FRAGANCIA 1LT	UNIDADE	4
APARELHO ESFREGÃO	UNIDADE	1
AROMATIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 269ML AUTOMÁTICO - REFIL	FRASCO	12
AROMATIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 269ML AUTOMÁTICO - APARELHO + REFIL	UNIDADE	3
AROMATIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 400ML	FRASCO	12
BRILHO INOX AEROSOL	UNIDADE	2
DESINFETANTE 5L	GALÃO	3
DETERGENTE NEUTRO 500ML	UNIDADE	5
DETERGENTE NEUTRO 5L	GALÃO	2
ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	10
FIBRA BRANCA	UNIDADE	5
FIBRA VERDE	UNIDADE	5
FLANELA BRANCA 40X60CM	UNIDADE	5
LÃ DE AÇO 8X1	PACOTE	4
LIMPA ALUMÍNIO 500ML	UNIDADE	2
LIMPA E PERFUMA 5L	GALÃO	2
LIMPA VIDROS 5L	GALÃO	1
LIMPA VINÍLICO (FÓRMULA COM PH NEUTRO) 5L	GALÃO	1
LIMPADOR DE PISO LAMINADO 1L	UNIDADE	1
LIMPADOR DE USO GERAL 5L	GALÃO	2
LUSTRA MÓVEIS 500 ML	UNIDADE	1
LUVAS EM LATEX AMARELA PARA LIMPEZA (PAR) M	UNIDADE	10
MULTIUSO 500ML	UNIDADE	10

BLOQUEADOR DE ODORES SANITÁRIOS	FRASCO	24
ÓLEO DE PEROBA 200ML	UNIDADE	1
PANO DE LIMPEZA EM MICROFIBRA 40X40	UNIDADE	10
PANO DE LIMPEZA EM MICROFIBRA 50X70	UNIDADE	10
PANO DE LIMPEZA EM MICROFIBRA 80X90	UNIDADE	5
PANO DE PRATO ATOALHADO SEM ESTAMPA	UNIDADE	5
PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30M X 10CM BRANCO (PCT COM 4)	PACOTE	3
PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 240M X 10CM BRANCO (PCT COM 8)	PACOTE	2
PAPEL TOALHA INTERFOLHAS DUPLA/TRIPLA, 20CMX21CM (CX 2400X1)	CAIXA	6
PORTA SABONETE	UNIDADE	1
REPELENTE ELÉTRICO LÍQUIDO - APARELHO + REFIL	UNIDADE	1
REPELENTE ELÉTRICO LÍQUIDO - REFIL	UNIDADE	2
RODO DE PLÁSTICO 80CM COM CABO	UNIDADE	1
SABAO EM PÓ ATÉ 1KG	UNIDADE	2
SABONETE LÍQUIDO 5L	GALÃO	2
SACO PARA LIMPEZA ALVEJADO 80X120 (PANO)	UNIDADE	5
SACO PLÁSTICO LIXO 100L REFORÇADO 100X1	PACOTE	2
SACO PLÁSTICO LIXO 40L REFORÇADO 100X1	PACOTE	3
SAPONÁCEO MULTIUSO CREMOSO 450ML	UNIDADE	2
TELA ODORIZANTE PARA MICTÓRIO	UNIDADE	12
VASSOURA 40CM DE CERDAS MACIAS COM CABO	UNIDADE	1
VASSOURA DE TIRAR TEIA	UNIDADE	1

6.2.1. A relação de produtos e materiais constante da tabela, bem como seus respectivos quantitativos, possui caráter meramente estimativo e exemplificativo, não eximindo a CONTRATADA da obrigação de fornecer quaisquer outros produtos, materiais ou insumos que se façam necessários à completa e adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2.2. Todos os produtos, materiais de consumo e insumos fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, próprios para a finalidade a que se destinam e atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente às exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando cabível.

6.2.3. A execução dos serviços deverá priorizar a otimização do uso de materiais e produtos de limpeza, mediante a utilização de quantidades adequadas à natureza, extensão e grau de sujidade das áreas e superfícies, evitando-se desperdícios, excessos e aplicações desnecessárias. Os produtos deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades a que se destinam e, quando aplicável, preparados e diluídos de acordo com as orientações do fabricante, observando-se as dosagens recomendadas. Deverão, ainda, ser adotadas medidas para evitar perdas, derramamentos, descarte prematuro e consumo excessivo de materiais, contribuindo para a redução da geração de resíduos e da poluição ambiental, sem comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

6.2.4. O CONTRATANTE poderá reprovar, a qualquer tempo, marcas de produtos, materiais de consumo ou insumos que apresentem desempenho, rendimento, qualidade, durabilidade ou eficácia incompatíveis com a adequada execução dos serviços, ou que possam causar danos às instalações, equipamentos, mobiliário ou ao meio ambiente. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá substituí-los, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, por produtos de qualidade igual ou superior, previamente aprovados pela fiscalização do contrato.

6.2.5. Antes do início da execução contratual, e sempre que houver substituição de marca ou fabricante, a CONTRATADA deverá apresentar amostras ou fichas técnicas dos produtos, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para análise e aprovação quanto à qualidade e adequação ao uso.

6.2.6. O CONTRATANTE poderá rejeitar produtos que apresentem desempenho insatisfatório, baixa qualidade ou incompatibilidade com os serviços, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição imediata, sem qualquer custo adicional.

6.2.7. A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente nas dependências do CONTRATANTE ou realizar reposições periódicas, em frequência definida pela fiscalização do contrato, de forma a garantir que não haja interrupção da prestação dos serviços por falta de materiais, produtos ou insumos.

6.2.8. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificadas e lacradas, observando os prazos de validade e as recomendações do fabricante.

6.2.9. Os materiais de higiene e consumo, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, odorizadores, sacos para lixo e produtos similares, deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atender empregados, cooperados, clientes, fornecedores, participantes de cursos, visitantes e demais usuários das dependências do CONTRATANTE.

6.2.10. Consideram-se incluídos no valor contratado todos os custos relativos ao fornecimento dos produtos, materiais, utensílios, equipamentos, máquinas, transporte, armazenamento, reposições e demais despesas necessárias à execução integral dos serviços.

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar máquinas, equipamentos e utensílios em quantidade e capacidade suficientes para atender integralmente às rotinas de limpeza previstas neste Anexo, responsabilizando-se por sua manutenção, conservação e substituição sempre que necessário.

6.3.1. O CONTRATANTE poderá autorizar a utilização de equipamentos de sua propriedade, tais como carrinhos funcionais, carros para transporte de resíduos, aspiradores de pó, lavadoras de alta pressão e outros equipamentos existentes, permanecendo a CONTRATADA responsável por sua correta utilização, limpeza, conservação e restituição nas mesmas condições de funcionamento.

6.3.2. A autorização para utilização de equipamentos pertencentes o CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da obrigação de disponibilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.3.3. As máquinas e equipamentos utilizados deverão permanecer em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, sendo obrigatória sua substituição imediata em caso de defeito, quebra ou comprometimento de sua segurança ou eficiência.

6.3.4. Não será permitida a utilização de equipamentos que apresentem riscos à segurança dos usuários, especialmente aqueles com cabos elétricos, plugues, extensões ou dispositivos de proteção danificados.

6.3.5. A CONTRATADA deverá promover treinamento periódico de seus empregados quanto à correta utilização das máquinas, equipamentos e produtos empregados na execução dos serviços, responsabilizando-se por danos decorrentes de utilização inadequada.

6.3.6. Equipamentos motorizados utilizados em áreas internas, tais como enceradeiras, lavadoras de piso e aspiradores de pó, deverão possuir proteção adequada, preferencialmente em borracha ou material equivalente, de forma a evitar danos às paredes, divisórias, portas, móveis, rodapés, esquadrias e demais bens patrimoniais do CONTRATANTE.

ANEXO I-B
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo estabelece as especificações técnicas, os requisitos mínimos, as rotinas operacionais, as condições de execução, os quantitativos de postos de trabalho, os requisitos dos profissionais, bem como as condições para o fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços de operação e manutenção predial preventiva e corretiva da edificação, mobiliário, instalações e sistemas prediais da sede do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO.

1.2. As atividades descritas neste Anexo representam a frequência mínima obrigatória de execução. Sempre que as condições de funcionamento da edificação, a ocorrência de falhas, desgastes, panes, situações emergenciais ou qualquer outra circunstância exigirem, a CONTRATADA deverá executar imediatamente os serviços necessários, independentemente da periodicidade estabelecida, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de operação e manutenção predial compreendem a execução contínua de atividades preventivas e corretivas destinadas à conservação, preservação e pleno funcionamento das instalações e sistemas do edifício sede do CONTRATANTE, abrangendo, no mínimo:

a) instalações hidrossanitárias;
b) instalações elétricas, sistemas de força e iluminação;
c) portas corta-fogo;
d) esquadrias, portas, portões, fechaduras, corrimãos, gradis e demais estruturas metálicas;
e) acabamentos, revestimentos, pisos, paredes, tetos e forros;
f) coberturas, telhados, calhas, condutores de águas pluviais e brises;
g) sistemas de irrigação;
h) exaustores;
i) mobiliários corporativos, divisórias, persianas e cortinas;
j) vidros, ferragens e acessórios;
k) demais componentes construtivos da edificação que demandem serviços rotineiros de manutenção e conservação

2.2. Os serviços compreendem a execução de inspeções, verificações, regulagens, limpezas técnicas, lubrificações, reapertos, substituições, reparos, adaptações e demais intervenções necessárias à preservação das instalações prediais, utilizando materiais, ferramentas, equipamentos e peças compatíveis com as atividades executadas.

2.3. A manutenção preventiva deverá ser executada de forma planejada e periódica, com a finalidade de reduzir a ocorrência de falhas, preservar a vida útil das instalações e garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas prediais.

2.4. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificadas falhas, desgastes, defeitos ou danos nas instalações, equipamentos ou componentes da edificação, bem como sempre que houver solicitação do CONTRATANTE, observando-se a prioridade das ocorrências e a urgência de cada atendimento.

2.4.1. As periodicidades estabelecidas neste Anexo representam a frequência mínima de execução das atividades de manutenção preventiva, não afastando a obrigação da CONTRATADA de executá-las em periodicidade inferior ou sempre que necessário para garantir a conservação, segurança e pleno funcionamento das instalações.

2.5. Manutenção de periodicidade diária

2.5.1. Inspeção das instalações prediais

a) realizar inspeção visual das instalações prediais, identificando falhas, desgastes, danos, infiltrações, vazamentos, mau funcionamento de equipamentos, riscos à segurança ou quaisquer irregularidades que possam comprometer a utilização das dependências;

b) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda ocorrência que exija intervenção de maior complexidade ou contratação especializada;

c) adotar as providências necessárias para minimizar riscos até a solução definitiva da ocorrência, quando possível.

2.5.2. Instalações hidrossanitárias

a) verificar o funcionamento das instalações hidráulicas e sanitárias, incluindo torneiras, registros, válvulas, sifões, lavatórios, cubas, pias, vasos sanitários, mictórios e demais dispositivos;

b) identificar e eliminar vazamentos aparentes;

c) realizar regulagem ou substituição de mecanismos de descarga, torneiras, registros e demais componentes hidráulicos de pequeno porte;
d) desobstruir ralos, grelhas, sifões, vasos sanitários, mictórios, pias e lavatórios, quando necessário;
e) executar pequenos reparos hidráulicos necessários ao restabelecimento do funcionamento normal das instalações.

2.5.3. Instalações elétricas e iluminação

a) verificar o funcionamento das instalações elétricas aparentes, identificando aquecimento, mau contato, ruídos, centelhamentos ou outras irregularidades;
b) verificar diariamente o funcionamento da iluminação interna, externa e de emergência;
c) substituir lâmpadas, reatores, soquetes, interruptores, tomadas, espelhos, disjuntores e demais componentes elétricos de pequena complexidade, quando necessário;
d) restabelecer circuitos elétricos de baixa complexidade sempre que possível, observados os requisitos de segurança aplicáveis e as disposições da NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

2.5.4. Esquadrias, ferragens e mobiliários

a) verificar o funcionamento de portas, janelas, portões, fechaduras, dobradiças, molas hidráulicas, trilhos, roldanas e demais ferragens;
b) realizar pequenos ajustes, reapertos, regulagens e substituições de ferragens sempre que necessário;
c) executar pequenos reparos em mobiliários, armários, gaveteiros, mesas, cadeiras, divisórias, persianas e cortinas;
d) realizar montagem, desmontagem e remanejamento de mobiliários quando solicitado pelo CONTRATANTE;
e) realizar reapertos, nivelamentos, fixações e reinstalações de suportes, quadros, placas de sinalização, dispensadores, acessórios sanitários e demais elementos fixados às paredes, desde que compatíveis com a natureza dos serviços.

2.6. Manutenção de periodicidade semanal

2.6.1. Instalações hidrossanitárias

a) inspecionar bombas hidráulicas, registros gerais, conexões, válvulas, suportes, tubulações aparentes e acessórios;
b) verificar o funcionamento do sistema de abastecimento e distribuição de água;
c) realizar limpeza e desobstrução preventiva de ralos, grelhas, calhas, condutores, caixas de areia e caixas sifonadas.

2.6.2. Instalações elétricas

a) verificar quadros elétricos, barramentos, disjuntores, conexões aparentes e dispositivos de proteção;
b) realizar reapertos de conexões elétricas quando necessário;
c) verificar o funcionamento dos circuitos elétricos e equipamentos auxiliares;
d) identificar aquecimentos anormais, oxidações ou desgaste de componentes.

2.6.3. Esquadrias e estruturas metálicas

a) realizar inspeção das portas corta-fogo, verificando fechamento, vedação e funcionamento;
b) lubrificar fechaduras, dobradiças, molas hidráulicas, trilhos, roldanas e demais componentes móveis;
c) verificar corrimãos, guarda-corpos, gradis, suportes metálicos e estruturas aparentes, executando reapertos e pequenos ajustes;
d) verificar a integridade de vidros, espelhos e respectivos elementos de fixação, comunicando imediatamente qualquer dano que represente risco à segurança.

2.6.4. Mobiliários e acabamentos

a) verificar a estabilidade e integridade dos mobiliários corporativos;
b) realizar reapertos em parafusos, suportes, corrediças e ferragens;
c) inspecionar divisórias, persianas e cortinas, realizando regulagens e pequenos reparos quando necessários.

2.7. Manutenção de periodicidade mensal

2.7.1. Instalações hidrossanitárias

a) realizar inspeção completa das instalações hidráulicas e sanitárias;
b) verificar caixas de inspeção, caixas de gordura, sistemas de drenagem e dispositivos de escoamento;
c) verificar o funcionamento do sistema de irrigação, quando existente.

2.7.2. Instalações elétricas

a) realizar inspeção geral dos quadros elétricos, painéis, circuitos, aterramentos e dispositivos de proteção;
b) efetuar limpeza técnica dos quadros elétricos, quando aplicável;
c) verificar o balanceamento dos circuitos, aquecimento de componentes e condições gerais das instalações.

2.7.3. Coberturas e drenagem

a) inspecionar telhados, coberturas, rufos, calhas, condutores, brises e demais elementos externos;
b) identificar pontos de infiltração, deslocamentos, corrosões ou danos estruturais aparentes;

c) executar limpeza preventiva dos sistemas de drenagem pluvial, quando necessário.

2.7.4. Acabamentos prediais

a) verificar pisos, revestimentos, rodapés, paredes, tetos, forros, rejuntes e elementos de acabamento;

b) executar pequenos reparos em alvenaria, revestimentos, pintura e acabamentos sempre que necessários à conservação das instalações;

c) realizar substituição de placas de forro, pisos, revestimentos ou componentes danificados de pequena extensão.

2.7.5. Equipamentos e componentes diversos

a) verificar o funcionamento de exaustores, suportes, acessórios e demais equipamentos sob responsabilidade da manutenção predial;

b) substituir filtros de purificadores de água e demais componentes de reposição periódica, quando necessário;

c) revisar as condições gerais dos ambientes, identificando necessidades de manutenção preventiva para programação dos serviços futuros.

2.8. Sempre que necessário ao restabelecimento das condições de conservação, segurança e funcionamento das instalações, a CONTRATADA deverá executar pequenos serviços de alvenaria, pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, vidraçaria e demais atividades correlatas à manutenção predial, incluindo, quando aplicável, reparos em calçadas, pavimentações externas, cercas, telas, grades, refletores, suportes metálicos, forros, coberturas, grelhas, tampas, elementos de vedação, vidros e demais componentes construtivos, desde que compatíveis com o objeto da contratação e com as atribuições do profissional alocado.

2.9. As atividades descritas neste Anexo possuem caráter operacional, executivo e de conservação predial, não compreendendo serviços de engenharia, emissão de laudos técnicos, elaboração de projetos, ensaios especializados ou quaisquer atividades que exijam habilitação técnica específica ou responsabilidade técnica por profissional legalmente habilitado, os quais serão objeto de contratação específica pelo CONTRATANTE, quando necessários.

2.10. Além das atividades expressamente descritas neste Anexo, a CONTRATADA deverá executar outros serviços de manutenção preventiva e corretiva de pequena complexidade, compatíveis com o objeto da contratação e com as atribuições do Auxiliar de Manutenção Predial, sempre que necessários à conservação, segurança, funcionalidade e pleno funcionamento das instalações do CONTRATANTE, observadas as disposições deste Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados mediante a alocação de 1 (um) posto de trabalho, composto por 1 (um) profissional para a função de Auxiliar de Manutenção Predial, devidamente qualificado e orientado quanto às suas atribuições, responsabilidades e procedimentos de execução.

3.2. O profissional alocado deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva previstos neste Anexo, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança e saúde no trabalho, as orientações do CONTRATANTE e as determinações do fiscal do contrato.

3.3. A CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente de profissionais para garantir a continuidade da execução dos serviços, realizando a reposição da mão de obra em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou outros impedimentos. Nos casos de ausência não programada, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho do profissional em atividade para suprir a ausência.

3.4. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, observando-se:

3.4.1. O profissional deverá cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo diário de 1h12min (uma hora e doze minutos) para repouso e alimentação, correspondente à jornada diária efetiva de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos).

3.4.2. Os dias e/ou horários de prestação dos serviços poderão ser alterados pelo CONTRATANTE, conforme necessidade operacional da instituição, mediante comunicação à CONTRATADA, observada a legislação trabalhista aplicável.

3.4.3. As horas não trabalhadas em decorrência de ausência do profissional alocado no posto serão descontadas da fatura do mês de ocorrência caso não seja realizada a reposição da mão de obra prevista no item 3.3.

3.5. O CONTRATANTE poderá solicitar a realização de serviços eventuais fora da jornada ordinária prevista neste Anexo, inclusive aos finais de semana, mediante justificativa e prévia comunicação à CONTRATADA.

3.5.1. Na prestação dos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista aplicável, inclusive quanto aos direitos e deveres decorrentes da relação de emprego.

3.5.2. As horas eventuais realizadas poderão ser compensadas na jornada regular de trabalho ou descontadas em razão de dias úteis não trabalhados decorrentes de suspensão das atividades do CONTRATANTE, inclusive em períodos de emendas de feriados.

3.5.3. As horas efetivamente prestadas e não compensadas serão remuneradas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

3.5.4. O cálculo das horas extraordinárias observará o disposto no acordo ou convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria profissional, bem como a legislação vigente.

3.5.5. Para fins de cálculo das horas extraordinárias, não serão considerados os custos relativos a uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e demais itens não vinculados diretamente à remuneração da mão de obra.

3.6. O profissional ocupante do posto de Auxiliar de Manutenção Predial será corresponsável, em conjunto com o profissional de recepção, pela abertura do edifício sede do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, pontualmente às 7h, observados os procedimentos de segurança e controle de acesso estabelecidos pela instituição.

3.6.1. Eventualmente, poderá ser solicitada a abertura do edifício em horário diverso do estabelecido no item 3.6 ou aos finais de semana, observadas as condições previstas para a prestação de serviços eventuais.

3.6.2. Eventualmente, poderá ser solicitado que o profissional seja responsável pelo fechamento do edifício, observadas as condições previstas para a prestação de serviços eventuais e os procedimentos de segurança estabelecidos pelo CONTRATANTE.

3.7. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado (Supervisor/Encarregado), responsável pelo acompanhamento da execução, orientação dos empregados e interlocução com o CONTRATANTE. O Supervisor/Encarregado deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitado ou quando forem identificadas necessidades de ajustes na execução dos serviços.

3.8. A CONTRATADA deverá manter no local de execução dos serviços Livro de Registros de Ocorrências de Manutenção, destinado ao registro cronológico das ocorrências verificadas e dos serviços realizados fora da rotina preestabelecida, contendo:

a) data da ocorrência ou do atendimento;
b) descrição da ocorrência;
c) tipo de manutenção efetuada, preventiva e/ou corretiva;
d) identificação das causas do defeito ou da ocorrência, quando possível;
e) providências adotadas;
f) especificação das peças e materiais substituídos ou utilizados;
g) indicação de serviços pendentes ou que dependam de providências do CONTRATANTE;
h) sugestões de reparos, intervenções, adaptações ou modernizações, quando pertinentes;
i) demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução dos serviços;
j) identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.

3.8.1. Caso não haja ocorrência a ser registrada em determinado dia de prestação dos serviços, deverá ser registrada a data e a expressão "sem ocorrências", devidamente datada e assinada pelo responsável.

3.9. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer falha, defeito, anomalia ou situação de risco identificada nas instalações que possa comprometer a segurança das pessoas, a integridade do patrimônio, o funcionamento da edificação ou a continuidade das atividades do CONTRATANTE.

3.9.1. Sempre que possível e compatível com suas atribuições, o profissional deverá adotar medidas imediatas destinadas à contenção ou minimização de riscos até a execução da solução definitiva ou a realização de intervenção especializada.

3.10. A CONTRATADA deverá acompanhar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os serviços executados por empresas terceirizadas contratadas para intervenções nas instalações da instituição, tais como manutenção de sistemas de climatização, dedetização, limpeza de reservatórios de água e outros serviços correlatos.

3.10.1. O acompanhamento previsto no item 3.10 terá caráter exclusivamente operacional, compreendendo o apoio ao acesso às dependências, o acompanhamento presencial das intervenções e o relato de eventuais ocorrências ao fiscal do contrato, não cabendo ao profissional alocado a responsabilidade pela validação técnica, fiscalização especializada ou aceite definitivo dos serviços executados por terceiros.

3.11. O planejamento e as rotinas de manutenção preventiva poderão ser ajustados pelo CONTRATANTE, inclusive quanto às atividades e à periodicidade de execução, sempre que identificada necessidade operacional, mediante comunicação à CONTRATADA.

3.12. A CONTRATADA poderá propor alterações ou complementações nas rotinas e periodicidades de manutenção, desde que apresente justificativa técnica e demonstre que a medida contribuirá para a melhoria da conservação, segurança, confiabilidade ou eficiência das instalações.

3.13. Qualquer alteração ou complementação proposta pela CONTRATADA dependerá de prévia análise e aprovação formal do CONTRATANTE, não podendo ser implementada unilateralmente.
3.14. Sempre que houver necessidade de realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, interrupção do abastecimento de água ou paralisação temporária de outros sistemas essenciais ao funcionamento da sede do CONTRATANTE, a execução deverá ser previamente autorizada e programada pelo CONTRATANTE, preferencialmente em dias e horários que não comprometam as atividades da instituição, ressalvadas as situações emergenciais, nas quais deverão ser adotadas imediatamente as medidas necessárias à eliminação do risco e ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento.
3.15. Caso o CONTRATANTE demande a execução de serviço correlato ao objeto contratado que, embora compatível com a manutenção predial, não possa ser realizado diretamente pela CONTRATADA em razão da ausência de qualificação ou experiência específica do profissional alocado, poderá ser autorizada a subcontratação do serviço, observadas as disposições deste Termo de Referência.
3.16. A CONTRATADA deverá manter o local de execução dos serviços em condições adequadas de organização e segurança, removendo, após a conclusão das atividades, materiais, equipamentos, ferramentas, peças substituídas, embalagens, sobras e resíduos decorrentes da execução dos serviços, observadas as disposições deste Termo de Referência relativas ao gerenciamento e à destinação de resíduos.
3.17. As atividades de manutenção deverão ser executadas de forma a minimizar interferências no funcionamento da sede do CONTRATANTE, adotando-se, sempre que possível, medidas de isolamento, sinalização e proteção das áreas de trabalho e dos usuários.
3.18. A CONTRATADA deverá executar os serviços preventivos e corretivos com base nas rotinas estabelecidas neste Anexo, nas orientações do fiscal do contrato e nas condições efetivamente verificadas nas instalações, devendo comunicar previamente o CONTRATANTE as situações que demandem intervenção de maior complexidade, serviços especializados ou providências que extrapolem o escopo da contratação.
3.19. Os equipamentos eletrônicos, softwares e sistemas informatizados eventualmente disponibilizados pelo CONTRATANTE e necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela instituição, permanecendo a CONTRATADA responsável por sua correta utilização pelo profissional alocado, observadas as orientações e políticas internas aplicáveis.

4. UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o primeiro dia de prestação dos serviços, uniforme completo, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e crachá de identificação ao profissional alocado na execução dos serviços, sendo obrigatória sua utilização durante toda a jornada de trabalho e durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE.
4.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades de manutenção predial, confeccionados com materiais de boa qualidade, resistentes e em tamanho adequado ao porte físico do profissional, não sendo permitido qualquer repasse de custos ao empregado.
4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos de uniformes para o profissional alocado no posto de Auxiliar de Manutenção Predial, a cada período de 12 (doze) meses, entregues de uma única vez, sendo que cada conjunto deverá ser composto por calça e camiseta adequadas à atividade desempenhada.

4.3.1. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste excessivo, danos que comprometam sua utilização, perda das condições adequadas de apresentação ou quando houver solicitação justificada do CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar continuamente a correta utilização dos uniformes e zelar para que o profissional mantenha adequada apresentação pessoal, higiene e conservação das vestimentas durante a execução dos serviços, devendo o uniforme permanecer sempre limpo, passado, alinhado e em condições adequadas de uso.
4.5. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, em quantidade suficiente e compatíveis com os riscos e as atividades de manutenção predial executadas, observando-se as Normas Regulamentadoras aplicáveis e demais disposições legais pertinentes.

4.5.1. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido pela legislação aplicável, e deverão ser adequados ao tipo de atividade e aos riscos ocupacionais a que o profissional estiver exposto.

4.5.2. Caberá à CONTRATADA substituir imediatamente os EPIs que apresentarem desgaste, dano, perda de eficiência ou qualquer outra condição que comprometa sua capacidade de proteção, bem como aqueles cujo prazo de validade tenha expirado, garantindo sua disponibilidade durante toda a execução contratual.

4.5.3. A CONTRATADA deverá orientar e instruir o profissional quanto ao uso, guarda, conservação e higienização dos EPIs, bem como fiscalizar continuamente sua utilização correta durante a execução dos serviços, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento das normas de segurança.

4.6. O crachá de identificação será de uso obrigatório durante toda a permanência do profissional nas dependências do CONTRATANTE, devendo ser fornecido pela CONTRATADA e substituído sempre que apresentar desgaste, dano ou qualquer condição que dificulte a identificação do profissional.

4.6.1. O crachá deverá conter, no mínimo:

a) fotografia recente;
b) primeiro nome e último sobrenome do profissional; e
c) função exercida.

4.6.2. O crachá deverá ser substituído sempre que apresentar desgaste, dano ou qualquer condição que dificulte a identificação do profissional.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DO PROFISSIONAL

5.1. O profissional designado para a execução dos serviços de operação e manutenção predial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
b) possuir, no mínimo, ensino fundamental completo;
c) possuir experiência compatível com as atribuições do cargo;
d) apresentar aptidão física e mental compatível com o desempenho das atividades e com os riscos ocupacionais inerentes à função, comprovada mediante Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;
e) possuir conhecimentos básicos na utilização de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, incluindo o uso de aplicativos de mensagens instantâneas e navegação na internet;
f) possuir conhecimentos e capacidade técnica compatíveis com as atividades de manutenção predial previstas neste Anexo, bem como estar apto para utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos de segurança exigidos para a execução das atividades, observadas as atribuições do cargo;
g) para a execução das atividades que envolvam intervenção em instalações elétricas, atender aos requisitos aplicáveis da NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, inclusive quanto à qualificação ou capacitação, treinamento específico e autorização para realização dessas atividades, conforme a natureza dos serviços executados.

5.2. O profissional deverá manter conduta compatível com o ambiente institucional do CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) executar os serviços com zelo, responsabilidade e observância dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência;
b) ser pontual, disciplinado, organizado, ético e comprometido com a continuidade dos serviços prestados;
c) Manter boa apresentação pessoal e adequada higiene durante toda a jornada de trabalho, apresentando-se devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional;
d) Demonstrar cordialidade, respeito, urbanidade, discrição e equilíbrio no relacionamento com empregados, dirigentes, cooperados, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências do CONTRATANTE;
e) Manter postura estritamente profissional durante a execução dos serviços, abstendo-se de participar ou estimular conversas, comentários ou condutas que possam comprometer o ambiente de trabalho, a harmonia entre os colaboradores ou a imagem institucional do CONTRATANTE;
f) Preservar a confidencialidade das informações, fatos, documentos, conversas e demais assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, abstendo-se de divulgá-los, comentá-los ou compartilhá-los com terceiros, inclusive com outros empregados da CONTRATADA, salvo quando necessário ao desempenho de suas atribuições ou mediante autorização do CONTRATANTE.

6. DOS PRODUTOS, MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais de consumo, peças de reposição, pequenos componentes, insumos, materiais de limpeza técnica, ferramentas, máquinas, equipamentos, aparelhos de medição e testes e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços de operação e manutenção predial, em quantidade suficiente e qualidade compatível com as atividades previstas neste Anexo.

6.2. A tabela a seguir apresenta a relação dos principais materiais, peças, componentes e insumos utilizados na execução dos serviços de manutenção predial, bem como o consumo médio realizado no primeiro semestre de 2026, servindo exclusivamente como parâmetro para dimensionamento dos custos e formulação da proposta.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO/MATERIAL/PEÇA	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA DO CONSUMO REALIZADO NO 1º SEMESTRE DE 2026
ACABAMENTO PARA REGISTRO DE GAVETA	UNIDADE	2
ADESIVO ANTI IMPACTO TRANSPARENTE 24PCS	UNIDADE	48
ADESIVO HÍBRIDO ECOLÓGICO	UNIDADE	1
ALICATE CORTE DIAGONAL	UNIDADE	1
ALICATE DECAPADOR	UNIDADE	1
ARGAMASSA MASSA FORTE 20KG	PACOTE	1
ASPERSOR RETRÁTIL UNI SPRAY PARA IRRIGAÇÃO	UNIDADE	6
BATERIA CR2032	UNIDADE	25
BOCAL P SPRAY 18VAN AJUSTAVEL (ASPERSOR PARA IRRIGAÇÃO)	UNIDADE	6
BOTOEIRA EMBUTIDA ACIONADORA DE ABERTURA EM AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE	2
BROCA AÇO RAP 5.5MM	UNIDADE	1
BROCA AÇO RAP 10MM	UNIDADE	1
BROCA AÇO RAP 6MM	UNIDADE	1
BROCA AÇO RAP 8MM	UNIDADE	1
BROCA CONCRETO 10MM	UNIDADE	1
BROCA CONCRETO 6MM	UNIDADE	1
BROCA CONCRETO 8MM	UNIDADE	1
BUCHA COM ANEL Nº10	UNIDADE	20
BUCHA COM ANEL Nº6	UNIDADE	20
BUCHA COM ANEL Nº8	UNIDADE	20
CABO FLEXIVEL PARALELO 2 X 1,5MM	ROLO	1
CANALETA ADESIVA 1 METRO	UNIDADE	2
COLA SILICONE INCOLOR	UNIDADE	2
COLHER DE PEDREIRO	UNIDADE	1
CORDA PRETA 8MM TRANÇADA	METROS	10
DESENGRIPANTE SPRAY	UNIDADE	1
DISJUNTOR UNIPOLAR DIN 16A	UNIDADE	4
DOBRADIÇA COM MOLA PARA PORTA CORTA FOGO	UNIDADE	10
ENGATE RAPIDO PARA TORNEIRA	UNIDADE	4
ESCADA DE 6 DEGRAUS REFORÇADA	UNIDADE	1
ESCADA MULTIUSO ARTICULADA 4X4 COM PLATAFORMA PARA ANDAIME	UNIDADE	1
ESCOVA DE AÇO CABO PLÁSTICO 16 CM	UNIDADE	1
EXTENSÃO 10 METROS CABO PP 2X1,5 COM RÉGUA 5 TOMADAS 10A/20A	UNIDADE	4
FACAO 16 CABO PVC CARBONO	UNIDADE	1
FECHADURA DE PORTA DE VIDRO	UNIDADE	2
FIO CABINHO 0,32MM PRETO	ROLO	1

FITA ISOLANTE	UNIDADE	5
KIT MECANISMO DESCARGA BOTÃO DUPLO PARA CAIXA ACOPLADA COMPLETO	UNIDADE	5
LÂMINA ESTILETE 18 MM	UNIDADE	5
LAMPADA LED BULBO A60 BIVOLT	UNIDADE	10
LAMPADA LED TUBULAR T8 18W	UNIDADE	10
LAMPADA LED TUBULAR T8 9W	UNIDADE	100
LAMPADA LED TUBULAR T5 9W	UNIDADE	100
LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA DE LED 30L	UNIDADE	6
MANTA ASFALTICA ALUMINIO 30CM X 10M	UNIDADE	3
PISTOLA PROFISSIONAL APLICADOR DE SILICONE E PU	UNIDADE	2
PLAFON PAINEL DE EMBUTIR – MEDIDAS DIVERSAS	UNIDADE	10
PLÁSTICO BOLHA 40 X 20 METROS	BOBINA	1
SELANTE DE POLIURETANO - PU40	UNIDADE	2
REBITADOR MANUAL R100 PC	UNIDADE	1
REBITE POP 3.2X12 312	UNIDADE	50
REBITE POP 4,0X12 412	UNIDADE	50
SIFÃO COPO 1X40MM SC4	UNIDADE	2
SIFÃO SANFONADO CROMADO E TANQUE	UNIDADE	10
TAMPA PARA VASO MODELO DECA	UNIDADE	2
TINTA ACRÍLICA INTERIOR – BRANCO NEVE (LEINERTEX VIVACOR)	GALÃO	2
TINTA ACRÍLICA INTERIOR – PAPEL PICADO (LEINERTEX VIVACOR)	LATA	1
TINTA SPRAY FOSCO – CORES VARIADAS	UNIDADE	4
TORNEIRA AUTOMÁTICA PARA PIA DE BANHEIRO	UNIDADE	6
VÁLVULA PARA PIA E TANQUE	UNIDADE	10
REPARO DE TORNEIRA AUTOMÁTICA COM TEMPORIZADOR	UNIDADE	10

6.2.1. A relação de materiais, peças, componentes e insumos constante da tabela, bem como os respectivos quantitativos, possui caráter meramente estimativo e exemplificativo, não eximindo a CONTRATADA da obrigação de fornecer quaisquer outros materiais, peças, componentes ou insumos de pequeno porte e valor correlato que se façam necessários à completa e adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2.2. O fornecimento de materiais e peças deverá observar a compatibilidade com as instalações e os equipamentos existentes, devendo as peças destinadas à substituição de componentes danificados ou defeituosos ser novas e originais, sempre que disponíveis no mercado, ou, quando não disponíveis, de qualidade, características e desempenho compatíveis ou superiores aos componentes substituídos, mediante prévia anuência do CONTRATANTE, quando aplicável.

6.2.2.1. Todos os materiais, peças, componentes e insumos fornecidos deverão ser adequados à finalidade a que se destinam, apresentar qualidade compatível com a natureza dos serviços e atender às normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis.

6.2.2.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, reprovar materiais, peças, componentes ou insumos que apresentem qualidade, desempenho, durabilidade ou compatibilidade inadequados à execução dos serviços ou que possam causar danos às instalações, equipamentos, mobiliário ou demais bens da instituição. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, por item de qualidade e características compatíveis ou superiores.

6.2.2.3. Antes da utilização de materiais, peças, componentes ou insumos que apresentem características técnicas específicas ou que possam impactar o desempenho, a segurança ou a compatibilidade das instalações e equipamentos, e sempre que houver substituição de marca ou fabricante, a CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, amostras, catálogos, fichas técnicas ou documentação equivalente, para análise e aprovação quanto à qualidade, especificação e adequação ao uso.

6.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e aparelhos de medição e testes necessários à execução dos serviços, em quantidade e capacidade suficientes para atender integralmente às demandas de manutenção preventiva e corretiva previstas neste Anexo.

6.2.3.1. As ferramentas, máquinas, equipamentos e aparelhos de medição e testes utilizados na execução dos serviços deverão permanecer em adequado estado de conservação, funcionamento e segurança, cabendo à CONTRATADA realizar sua manutenção, substituição ou reposição sempre que apresentarem desgaste, dano, perda, quebra, obsolescência ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização ou a segurança da execução dos serviços.

6.2.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que necessário à execução das atividades, equipamentos e ferramentas compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo aqueles destinados à realização de medições, verificações e testes de baixa complexidade inerentes às rotinas de manutenção predial.

6.2.3.3. Não será permitida a utilização de ferramentas, máquinas ou equipamentos que apresentem condições inadequadas de conservação ou que ofereçam risco à segurança do profissional, dos usuários, das instalações ou do patrimônio do CONTRATANTE.

6.2.3.4. Os equipamentos, máquinas e ferramentas utilizados deverão ser operados de acordo com as orientações dos respectivos fabricantes e com as normas de segurança aplicáveis, cabendo à CONTRATADA assegurar que o profissional alocado possua conhecimento e orientação necessários para sua utilização adequada.

6.3. O CONTRATANTE poderá disponibilizar, quando existentes e mediante autorização, equipamentos, ferramentas ou utensílios de sua propriedade para utilização na execução dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável pela sua correta utilização, guarda, conservação e devolução nas mesmas condições de funcionamento e conservação em que foram disponibilizados, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

6.3.1. A eventual disponibilização de equipamentos, ferramentas ou utensílios de propriedade do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da obrigação de fornecer os recursos necessários à plena execução dos serviços contratados, sempre que aqueles disponibilizados pela instituição forem insuficientes ou inadequados à demanda.

6.4. Os materiais, peças, componentes, insumos, ferramentas, máquinas e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser utilizados exclusivamente na execução dos serviços objeto deste contrato, salvo autorização expressa do CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá manter controle adequado dos materiais, peças e componentes utilizados na execução dos serviços, de forma a possibilitar a identificação dos itens empregados, das respectivas quantidades e dos serviços aos quais foram destinados, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.6. As peças e componentes substituídos durante a execução dos serviços deverão ser retirados do local de instalação e destinados conforme orientação do CONTRATANTE e a legislação ambiental aplicável, podendo ser mantidos nas dependências da instituição para fins de conferência ou descarte, quando assim determinado pela fiscalização.

ANEXO I-C
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo tem por objeto estabelecer as especificações técnicas para a prestação dos serviços terceirizados de recepção nas dependências do CONTRATANTE, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada para execução de atividades de atendimento presencial e telefônico, recepção e identificação de visitantes, controle de acesso, recebimento e encaminhamento de correspondências, apoio administrativo de natureza operacional e demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento da instituição, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados mediante a disponibilização de 2 (dois) postos de trabalho para a função de Recepcionista, observadas as atribuições, condições de execução, requisitos mínimos, responsabilidades e demais especificações previstas neste Anexo.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de recepção compreendem a execução contínua de atividades de atendimento, recepção, orientação, controle de acesso, apoio administrativo operacional e suporte às rotinas institucionais do CONTRATANTE, abrangendo:

a) recepcionar empregados, dirigentes, cooperados, fornecedores, prestadores de serviços, autoridades, visitantes e demais usuários, prestando atendimento com cordialidade, urbanidade, respeito e postura profissional;

b) identificar visitantes, anunciar sua chegada aos setores competentes e realizar os procedimentos de controle de acesso estabelecidos pelo CONTRATANTE;

c) orientar visitantes quanto à localização de setores, salas de reunião, auditórios, sanitários e demais dependências da instituição;

d) controlar o fluxo de entrada e saída de visitantes, observando as normas internas de segurança e acesso;

e) impedir, sempre que necessário, o acesso de pessoas não autorizadas, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato ou ao responsável indicado pelo CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança das pessoas, das instalações ou do patrimônio;

f) manter postura compatível com o ambiente institucional, preservando a boa imagem do CONTRATANTE durante todo o atendimento;

g) realizar atendimento telefônico interno e externo com cordialidade, clareza, agilidade e objetividade;

h) identificar corretamente o demandante e encaminhar as ligações ao setor ou colaborador competente;

i) prestar informações institucionais autorizadas pelo CONTRATANTE;

j) registrar e transmitir recados, sempre que necessário, assegurando a fidelidade das informações;

k) comunicar prontamente aos setores responsáveis quaisquer ocorrências relacionadas ao atendimento ou às instalações da recepção;

l) receber, conferir, registrar, protocolar, quando aplicável, e encaminhar correspondências, documentos, encomendas e pequenos volumes aos respectivos destinatários;

m) organizar documentos, registros e controles relacionados às atividades da recepção, sempre que solicitado;

n) prestar apoio administrativo de natureza operacional às atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE, desde que compatíveis com as atribuições da função;

o) controlar a entrega e devolução de chaves, cartões de acesso, crachás ou outros materiais sob responsabilidade da recepção, quando adotados pelo CONTRATANTE;

p) apoiar a organização das salas de reunião e dos ambientes destinados ao atendimento institucional, quando solicitado;

q) manter o ambiente da recepção organizado, apresentável e em condições adequadas para atendimento ao público;

r) zelar pelos equipamentos, mobiliários e materiais disponibilizados para execução das atividades, comunicando imediatamente qualquer defeito, dano ou necessidade de manutenção;

s) apoiar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, as atividades de recepção e orientação de participantes em eventos, treinamentos, reuniões e demais ações institucionais;

t) atuar, em conjunto com o Auxiliar de Manutenção Predial, na abertura do edifício sede do CONTRATANTE, observados os procedimentos internos de segurança e controle de acesso;

u) executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza dos serviços de recepção e com o objeto da contratação, sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE.

2.2. As atividades descritas neste Anexo possuem natureza operacional e administrativa de apoio, não compreendendo atribuições privativas de cargos efetivos do CONTRATANTE, atividades de vigilância patrimonial, serviços de segurança privada, serviços de transporte de valores, atividades de secretariado executivo ou quaisquer outras que exijam formação técnica ou habilitação profissional específica.
2.3. Além das atividades expressamente descritas neste Anexo, a CONTRATADA deverá executar outros serviços correlatos e compatíveis com as atribuições da função de Recepcionista e com o objeto da contratação, desde que necessários ao adequado funcionamento das atividades do CONTRATANTE e observados os limites deste Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de recepção serão executados nas dependências do edifício sede do CONTRATANTE, por meio da disponibilização de 2 (dois) postos de trabalho para a função de Recepcionista, durante toda a vigência do contrato.
3.2. Os postos deverão ser ocupados por profissionais devidamente uniformizados, identificados e capacitados para o desempenho das atividades previstas neste Anexo, observadas as disposições deste Termo de Referência.
3.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h15min, observada a seguinte distribuição dos postos de trabalho:

3.3.1. Posto 1: das 7h às 13h15min.
3.3.2. Posto 2: das 12h às 18h15min.
3.3.3. Cada profissional deverá cumprir jornada de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, com intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso.

3.4. Os horários previstos poderão ser alterados pelo CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, desde que respeitada a carga horária contratada e observada a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
3.5. Durante toda a execução contratual deverá ser mantido atendimento contínuo na recepção, competindo à CONTRATADA organizar a prestação dos serviços de forma a assegurar a cobertura integral do horário de funcionamento estabelecido no item 3.3.
3.6. Os profissionais ocupantes dos postos de Recepcionista serão corresponsáveis, em conjunto com o Auxiliar de Manutenção Predial, pela abertura do edifício sede do CONTRATANTE, observados os procedimentos internos de segurança e controle de acesso definidos pelo CONTRATANTE.

3.6.1. A abertura do edifício será realizada de forma compartilhada entre a recepção e a manutenção predial, cabendo aos profissionais envolvidos conhecer e observar os procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE para acesso às dependências e início das atividades da instituição.
3.6.2. Eventualmente, poderá ser solicitado aos profissionais da recepção o apoio na abertura ou no fechamento do edifício em horário diverso do habitual ou durante eventos institucionais, observadas as disposições deste Termo de Referência e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.7. A CONTRATADA deverá assegurar a substituição imediata dos profissionais em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ausências, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao atendimento, devendo a reposição ocorrer em até 2 (duas) horas contadas da ciência da ausência pela CONTRATADA ou da solicitação do CONTRATANTE.
3.8. Os profissionais deverão utilizar adequadamente os equipamentos, mobiliários, sistemas e demais recursos disponibilizados para a execução das atividades, zelando por sua conservação e comunicando imediatamente qualquer defeito, irregularidade ou necessidade de manutenção.
3.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os profissionais deverão prestar apoio operacional na recepção de eventos, reuniões, treinamentos e demais atividades institucionais compatíveis com as atribuições da função.
3.10. O CONTRATANTE poderá solicitar a prestação de serviços eventuais fora da jornada ordinária prevista neste Anexo, inclusive em horários diversos dos habituais, feriados e finais de semana, mediante justificativa e comunicação prévia à CONTRATADA.

3.10.1. As horas eventuais realizadas deverão ser, preferencialmente, compensadas na jornada regular de trabalho ou descontadas em razão de dias úteis não trabalhados decorrentes da suspensão das atividades do CONTRATANTE, inclusive em períodos de emendas de feriados, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
3.10.2. As horas efetivamente prestadas e não compensadas serão remuneradas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.10.3. Para fins de cálculo das horas extraordinárias, não serão considerados os custos relativos a uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais, equipamentos e demais itens não vinculados diretamente à remuneração da mão de obra.

3.10.4. Na prestação de serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as demais disposições deste Termo de Referência.

3.11. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado (Supervisor/Encarregado), responsável pelo acompanhamento da execução, orientação dos empregados e interlocução com o CONTRATANTE. O Supervisor/Encarregado deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitado ou quando forem identificadas necessidades de ajustes na execução dos serviços.

4. UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o primeiro dia de prestação dos serviços, uniforme completo e crachá de identificação aos profissionais alocados na execução dos serviços, sendo obrigatória sua utilização durante toda a jornada de trabalho e durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE.

4.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades de recepção e com o ambiente institucional do CONTRATANTE, confeccionados com tecido e materiais de boa qualidade e em tamanho compatível com o porte físico de cada profissional, não sendo permitido qualquer repasse de custos aos empregados.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional alocado, a cada período de 12 (doze) meses, entregues de uma única vez, devendo os uniformes ser disponibilizados e utilizados desde o primeiro dia de prestação dos serviços, em modelo e tamanho compatíveis com o perfil físico e a apresentação do profissional.

4.3.1. Para profissionais que utilizem o modelo de uniforme feminino, cada conjunto deverá ser composto por:

a) 2 (duas) blusas de tecido fino;
b) 1 (um) blazer de manga longa; e
c) 1 (uma) calça ou saia confeccionada em tecido Oxford ou equivalente.

4.3.2. Para profissionais que utilizem o modelo de uniforme masculino, cada conjunto deverá ser composto por:

a) 2 (duas) camisas sociais de manga longa, confeccionadas em tecido de algodão;
b) 1 (um) blazer de manga longa;
c) 1 (uma) gravata; e
d) 1 (uma) calça social confeccionada em tecido Oxford ou equivalente.

4.3.3. A escolha do modelo de uniforme deverá observar as características e a apresentação do profissional alocado, não estando vinculada ao posto de trabalho ocupado.

4.3.4. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, danos ou qualquer condição que comprometa sua utilização, conservação, apresentação ou adequação às atividades desempenhadas, bem como quando houver solicitação justificada do CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar continuamente a correta utilização dos uniformes e zelar para que os profissionais mantenham adequada apresentação pessoal, higiene, limpeza e conservação das vestimentas durante a execução dos serviços.

4.5. O crachá de identificação será de uso obrigatório durante toda a permanência dos profissionais nas dependências do CONTRATANTE, devendo ser fornecido pela CONTRATADA e substituído sempre que apresentar desgaste, dano ou qualquer defeito que impeça ou dificulte a identificação do profissional.

4.5.1. O crachá deverá conter, no mínimo:

a) fotografia recente;
b) primeiro nome e último sobrenome do profissional; e
c) cargo ou função exercida.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DO PROFISSIONAL

5.1. Os profissionais designados para a execução dos serviços de recepção deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
b) possuir ensino médio completo;
c) possuir experiência compatível com as atribuições do cargo;
d) ter concluído Curso de Atendimento ao Público ou equivalente;

e) possuir conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados, incluindo aplicativos de edição de textos, planilhas, agendas, correio eletrônico, mensagens instantâneas, navegação na internet e demais recursos necessários à execução das atividades;

f) possuir capacidade de comunicação com fluência, desenvoltura, cordialidade e boa dicção, demonstrando clareza, presteza e atenção no atendimento ao público;

g) apresentar aptidão física e mental compatível com o desempenho das atividades e com os riscos ocupacionais inerentes à função, comprovada mediante Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis.

5.2. Os profissionais deverão apresentar perfil comportamental e conduta compatíveis com as atividades de recepção e com o ambiente institucional do CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) executar os serviços com zelo, responsabilidade e observância dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência;

b) ser pontual, disciplinado, organizado, ético e comprometido com a continuidade dos serviços prestados;

c) possuir capacidade para agir com calma, tolerância e equilíbrio profissional diante de situações diversas no atendimento ao público;

d) demonstrar proatividade, cordialidade, respeito, urbanidade, discrição e equilíbrio no relacionamento com empregados, dirigentes, cooperados, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências do CONTRATANTE;

e) apresentar-se de forma adequada ao ambiente corporativo, devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional, zelando pela boa apresentação pessoal e pela adequada higiene durante toda a jornada de trabalho;

f) manter postura estritamente profissional durante a execução dos serviços, abstendo-se de participar ou estimular conversas, comentários ou condutas que possam comprometer o ambiente de trabalho, a harmonia entre os colaboradores ou a imagem institucional do CONTRATANTE;

g) preservar a confidencialidade das informações, fatos, documentos, conversas e demais assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, abstendo-se de divulgá-los, comentá-los ou compartilhá-los com terceiros, inclusive com outros empregados da CONTRATADA, salvo quando necessário ao desempenho de suas atribuições ou mediante autorização do CONTRATANTE.

ANEXO I-D
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE GARÇONARIA

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo tem por objeto estabelecer as especificações técnicas para a prestação dos serviços terceirizados de garçonaria nas dependências do CONTRATANTE, compreendendo o fornecimento de mão de obra dedicada para execução de atividades de preparo e serviço de bebidas e alimentos, organização e higienização da copa, apoio operacional a reuniões, cursos, treinamentos, eventos institucionais e demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento da instituição, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
1.2. Os serviços serão executados mediante a disponibilização de 1 (um) posto de trabalho para a função de Garçom/Garçonete, observadas as atribuições, condições de execução, requisitos mínimos, responsabilidades e demais especificações previstas neste Anexo.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de garçonaria compreendem a execução contínua de atividades de apoio operacional relacionadas ao preparo, manipulação, organização, distribuição e serviço de bebidas e alimentos, bem como à organização, limpeza e conservação da copa e dos utensílios utilizados, visando atender às necessidades administrativas, institucionais e operacionais do CONTRATANTE.
2.2. Compete ao profissional de Garçom/Garçonete executar, no mínimo, as seguintes atividades:

a) preparar café, chás, sucos e outras bebidas destinadas ao consumo nas dependências do CONTRATANTE;
b) higienizar, cortar, acondicionar, organizar e servir frutas e outros alimentos, sempre que solicitado;
c) servir bebidas e alimentos em reuniões, treinamentos, cursos, eventos institucionais, recepções e demais atividades promovidas pelo CONTRATANTE, observando a forma de apresentação, horários e orientações recebidas;
d) realizar a montagem, organização, reposição e desmontagem de mesas, bandejas, carrinhos, aparadores e demais estruturas de apoio necessárias à prestação dos serviços;
e) realizar o recolhimento de louças, copos, xícaras, pratos, talheres, bandejas e demais utensílios utilizados, promovendo sua limpeza, higienização, secagem, organização e correto armazenamento após o uso;
f) operar, abastecer, higienizar e conservar máquinas de café expresso, cafeteiras, frigobares, fornos, micro-ondas, refrigeradores, purificadores de água e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços, observando as recomendações dos fabricantes;
g) manter a copa, seus móveis, equipamentos, eletrodomésticos, bancadas, armários e demais instalações permanentemente limpos, higienizados, organizados e em condições adequadas de utilização;
h) controlar, organizar, acondicionar e preservar alimentos, bebidas, utensílios e materiais utilizados na execução dos serviços, observando as condições de armazenamento e os respectivos prazos de validade;
i) abastecer e reabastecer, sempre que necessário, máquinas de café, frigobares e demais equipamentos utilizados para fornecimento de bebidas e alimentos;
j) comunicar previamente ao fiscal do contrato a necessidade de reposição de alimentos, bebidas, descartáveis, utensílios, produtos de limpeza ou quaisquer outros materiais necessários à continuidade dos serviços, de forma a evitar desabastecimento;
k) utilizar corretamente os utensílios, equipamentos e produtos empregados na execução dos serviços, observando as recomendações dos fabricantes, as normas de higiene, segurança do trabalho e boas práticas de manipulação de alimentos;
l) realizar a correta segregação e o descarte dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando as orientações do CONTRATANTE e a legislação ambiental aplicável;
m) apoiar operacionalmente a realização de reuniões, solenidades, cursos, treinamentos, eventos e demais atividades institucionais promovidas pelo CONTRATANTE, sempre que solicitado;
n) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, defeito em equipamentos, falta de materiais, desperdícios ou qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;
o) executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza dos serviços contratados e necessárias à perfeita execução do objeto deste Anexo.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de garçonaria deverão ser executados de forma contínua, durante o horário de funcionamento do CONTRATANTE, mediante a disponibilização de 1 (um) posto de trabalho para a função de Garçom/Garçonete, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Anexo.

3.2. A jornada habitual de trabalho será de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, com 1h12min (uma hora e doze minutos) destinados ao repouso e alimentação, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo os horários e a distribuição da jornada serem alterados pelo CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, em razão de necessidades operacionais ou institucionais.

3.3. Sempre que necessário, o profissional deverá prestar apoio operacional antes, durante e após a realização de reuniões e eventos, compreendendo a preparação dos ambientes, organização das estruturas de apoio, serviço de bebidas e alimentos, reposição de itens, recolhimento de utensílios e reorganização dos espaços utilizados, assegurando o adequado atendimento às demandas do CONTRATANTE.

3.4. O recolhimento de louças, utensílios, bandejas e demais materiais utilizados deverá ocorrer, sempre que possível, em até 15 (quinze) minutos após a conclusão da reunião, evento ou solicitação do fiscal do contrato, de forma a manter os ambientes organizados e disponíveis para nova utilização.

3.5. A CONTRATADA deverá assegurar a substituição imediata dos profissionais em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ausências, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao atendimento, devendo a reposição ocorrer em até 2 (duas) horas contadas da ciência da ausência pela CONTRATADA ou da solicitação do CONTRATANTE.

3.6. O profissional deverá utilizar adequadamente os equipamentos, eletrodomésticos, utensílios, mobiliários e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços de garçonaria, zelando por sua conservação, higiene e correto funcionamento, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato qualquer defeito, irregularidade ou necessidade de manutenção.

3.7. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais envolvidos na manipulação de alimentos sejam devidamente orientados, supervisionados e capacitados quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, observadas as exigências da legislação sanitária aplicável, especialmente a RDC Anvisa nº 216/2004 e suas alterações.

3.8. O CONTRATANTE poderá solicitar a prestação de serviços eventuais fora da jornada ordinária prevista neste Anexo, inclusive em horários diversos dos habituais, feriados e finais de semana, mediante justificativa e comunicação prévia à CONTRATADA.

3.8.1. As horas eventuais realizadas deverão ser, preferencialmente, compensadas na jornada regular de trabalho ou descontadas em razão de dias úteis não trabalhados decorrentes da suspensão das atividades do CONTRATANTE, inclusive em períodos de emendas de feriados, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.8.2. As horas efetivamente prestadas e não compensadas serão remuneradas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.8.3. Para fins de cálculo das horas extraordinárias, não serão considerados os custos relativos a uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais, equipamentos e demais itens não vinculados diretamente à remuneração da mão de obra.

3.8.4. Na prestação de serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as demais disposições deste Termo de Referência.

3.9. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado (Supervisor/Encarregado), responsável pelo acompanhamento da execução, orientação dos empregados e interlocução com o CONTRATANTE. O Supervisor/Encarregado deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitado ou quando forem identificadas necessidades de ajustes na execução dos serviços.

4. UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional alocado na execução dos serviços uniforme compatível com as atividades desempenhadas, confeccionado em tecido e material de boa qualidade, em quantidade suficiente, em perfeito estado de conservação e em tamanho adequado às características físicas do empregado, sendo vedado o repasse de qualquer custo ao profissional.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniforme por ano, os quais deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços e substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano, perda das condições de uso ou quando houver solicitação justificada do CONTRATANTE.

4.2.1. Para profissionais que utilizem o modelo de uniforme feminino, cada conjunto deverá ser composto por:

a) 1 (uma) blusa social, de mangas curtas e abotoamento frontal, na cor branca ou preta;

b) 1 (uma) calça social ou saia, na cor preta;
c) 1 (um) par de sapatos sociais, na cor preta;
d) 1 (uma) touca protetora para contenção dos cabelos; e
e) 1 (um) avental, na cor preta, com comprimento abaixo dos joelhos.

4.2.2. Para profissionais que utilizem o modelo de uniforme masculino, cada conjunto deverá ser composto por:
a) 1 (uma) camisa social de manga longa, na cor branca ou preta;
b) 1 (uma) calça social, na cor preta;
c) 1 (uma) gravata social, na cor preta;
d) 1 (um) cinto social, na cor preta;
e) 1 (um) par de sapatos sociais, na cor preta; e
f) 1 (um) avental, na cor preta, com comprimento abaixo dos joelhos.

4.2.3. A escolha do modelo de uniforme deverá observar as características e a apresentação do profissional alocado, não estando vinculada ao posto de trabalho ocupado.

4.2.4. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, danos ou qualquer condição que comprometa sua utilização, conservação, apresentação ou adequação às atividades desempenhadas, bem como quando houver solicitação justificada do CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar continuamente a correta utilização dos uniformes e zelar para que os profissionais mantenham adequada apresentação pessoal, higiene, limpeza e conservação das vestimentas durante a execução dos serviços.

4.4. O crachá de identificação será de uso obrigatório durante toda a permanência dos profissionais nas dependências do CONTRATANTE, devendo ser fornecido pela CONTRATADA e substituído sempre que apresentar desgaste, dano ou qualquer defeito que impeça ou dificulte a identificação do profissional.

4.4.1. O crachá deverá conter, no mínimo:
a) fotografia recente;
b) primeiro nome e último sobrenome do profissional; e
c) cargo ou função exercida.

4.5. Quando exigidos pela natureza das atividades eventualmente executadas, a CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos existentes, observando as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis.

4.5.1. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido pela legislação aplicável, e deverão ser substituídos pela CONTRATADA sempre que apresentarem desgaste, defeito, perda de eficiência ou qualquer outra condição que comprometa sua capacidade de proteção.

4.5.2. A CONTRATADA deverá orientar os profissionais quanto à utilização adequada dos EPIs e fiscalizar seu correto uso durante a execução das atividades que demandem sua utilização.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DO PROFISSIONAL

5.1. O profissional designado para a execução dos serviços de garçonaria deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
b) possuir, no mínimo, ensino fundamental completo;
c) possuir experiência compatível com as atribuições do cargo;
d) possuir capacidade de comunicação com fluência, desenvoltura, cordialidade e boa dicção, demonstrando clareza, presteza e atenção no atendimento ao público;
e) apresentar aptidão física e mental compatível com o desempenho das atividades e com os riscos ocupacionais inerentes à função, comprovada mediante Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;
f) possuir conhecimentos básicos na utilização de computador e dispositivos móveis, como smartphones e tablets, incluindo o uso de aplicativos de mensagens instantâneas e navegação na internet.

5.2. Os profissionais deverão apresentar perfil comportamental e conduta compatíveis com as atividades de garçonaria e com o ambiente institucional do CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:
a) executar os serviços com zelo, responsabilidade e observância dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência;
b) ser pontual, disciplinado, organizado, ético e comprometido com a continuidade dos serviços prestados;
c) possuir capacidade para agir com calma, tolerância e equilíbrio profissional diante de situações diversas no atendimento ao público;

d) demonstrar proatividade, cordialidade, respeito, urbanidade, discrição e equilíbrio no relacionamento com empregados, dirigentes, cooperados, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências do CONTRATANTE;

e) apresentar-se de forma adequada ao ambiente corporativo, devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional, zelando pela boa apresentação pessoal e pela adequada higiene durante toda a jornada de trabalho;

f) evitar o uso de produtos olorosos e/ou viscosos (como perfumes, loções, cremes e similares) que possam, de alguma forma, comprometer a qualidade dos alimentos, contaminar utensílios ou prejudicar a execução das atividades;

g) manter postura estritamente profissional durante a execução dos serviços, abstendo-se de participar ou estimular conversas, comentários ou condutas que possam comprometer o ambiente de trabalho, a harmonia entre os colaboradores ou a imagem institucional do CONTRATANTE;

h) preservar a confidencialidade das informações, fatos, documentos, conversas e demais assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, abstendo-se de divulgá-los, comentá-los ou compartilhá-los com terceiros, inclusive com outros empregados da CONTRATADA, salvo quando necessário ao desempenho de suas atribuições ou mediante autorização do CONTRATANTE;

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO
Referência: Pregão Eletrônico nº 30.0158/2026

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do Pregão Eletrônico nº 30.0158/2026 e seus anexos, apresentamos nossa proposta, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

LOTE	FUNÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
1	Auxiliar de Limpeza, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	3	R$ _____,__	R$ _____,__
2	Auxiliar de Manutenção Predial, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	1	R$ _____,__	R$ _____,__
3	Recepcionista, com jornada de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	2	R$ _____,__	R$ _____,__
4	Garçom/Garçonete, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	1	R$ _____,__	R$ _____,__
Valor total da proposta: R$ _____ **Valor total por extenso: _____**				

Valor total da proposta: R$ _____,__ (valor por extenso)
Validade da Proposta **(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos)**: _____

Declaramos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Declaramos ainda que tomamos conhecimento e concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 30.158/2026 e de seus anexos.

Notas:

1) Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à licitante verificar se há informações adicionais e/ou complementares que deverão constar da sua proposta.
2) A atualização dos preços unitários, considerando o último lance ofertado ou a negociação realizada, deverá ocorrer de forma proporcional em cada item da proposta. Para fins de ajustes, poderá ser aplicado o critério de arredondamento nos valores unitários, ajustando sempre o valor para 2 (duas) casas decimais. Ressalta-se ainda, que o arredondamento dos valores unitários deve ser feito para menor, sempre que necessário, para que o valor total da proposta não exceda o valor ofertado via sistema.
3) Nenhum valor unitário da "**PROPOSTA DE PREÇO FINAL**" poderá ser superior ao seu valor correspondente na proposta inicial lançada no sistema.
4) O e-mail contido nos dados do responsável pela assinatura do contrato deverá ser o utilizado para assinatura eletrônica de documentos, não cabendo à empresa reclamações posteriores a respeito do não recebimento do contrato ou instrumento equivalente.
5) A licitante deverá enviar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:
   a) Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;

b) Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III), que deverá ser instruída com Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe, devendo o preço corresponder ao valor apresentado na Proposta de Preços. A planilha deverá conter descrição mínima, contemplando: Composição da Remuneração, Benefícios, Insumos, Produtos/Materiais/Equipamentos, Encargos Sociais e Trabalhistas, Custos Indiretos, Tributos e Lucro, de forma a contemplar, todo o descritivo de serviços e toda a mão de obra necessários à plena realização do objeto deste Pregão;

c) Relatório/declaração extraído do eSocial, da DCTFWeb, da GFIP/SEFIP ou outro documento oficial equivalente para fins de comprovação do percentual de Risco Ambiental do Trabalho (RAT) informado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

DADOS DA PROPONENTE:
Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço Completo:
E-mail:
Telefone:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome Completo:
Profissão/Cargo:
RG:
CPF (Anonimizado):___.***.***-__
E-mail:

(CIDADE), _____ de _____ de 2026.

_____
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE
CPF (Anonimizado):___.***.***-__
Cargo/função do representante da PROPONENTE

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EXEMPLIFICATIVA)

EMPRESA: SESCOOP/GO
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30.0158/2026
LOTE:
DATA:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFCAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço	**Unidade de medida**	**Quantidade total a contratar**
"Categoria profissional" – XXh semanais diurnas	Posto	1
Total		1

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	"Categoria Profissional" XXh semanais diurnas
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base da categoria	
B	Risco de Vida - Periculosidade - XX% Cláusula XXª CCT	
C	Hora Intervalar - Intrajornada -Cláusula XXª da CCT	
D	Adicional Noturno - Cláusula XXª da CCT	
E	Adicional Hora Extra Feriado (Citar normativo)	
F	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		**R$**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Benefícios mensais e diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte - Goiânia valor da passagem R$ X,XX Cálculo: (X dias úteis *X unidades diárias*valor da passagem) - 6% do valor do salário	
B	Auxílio alimentação/refeição - Cláusula XXª da CCT - R$ XX por dia Cálculo: (R$ XX por dia * X dias) - XX,X% do valor do benefício (Cláusula XXª da CCT)	
C	Seguro de vida em grupo (Cláusula XXª da CCT)	
D	Amparo Familiar (Cláusula XXª da CCT)	
E	Outros (Citar o benefício e o normativo que determina sua disponibilização)	

Total da Benefícios Mensais e Diários	R$

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Treinamento/Reciclagem	
C	Equipamentos de proteção individual (EPI)	
D	"Materiais/Peças", quando aplicável	
E	Outros (especificar)	
Total da Insumos Diversos		**R$**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS		
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	RAT (apresentar comprovação)		
D	SESI ou SESC		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total da Insumos Diversos		**XX%**	**R$**

Submódulo 4.2 - 13º salário e adicional de férias			
4.2	**13º salário e adicional de férias**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º salário		
B	Adicional de férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias		
Total		**XX%**	**R$**

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
4.3	**Afastamento maternidade**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total		**XX%**	**R$**

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total da Insumos Diversos		**XX%**	**R$**

Submódulo 4.5 - Custo de reposição de profissional ausente			
4.5	**Custo de reposição de profissional ausente**	**%**	**Valor (R$)**
A	Férias		

B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
	Subtotal	**XX%**	**R$**
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição		
Total		**XX%**	**R$**

QUADRO RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**		**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R$
4.2	13º salário + adicional de férias		R$
4.3	Afastamento maternidade		R$
4.4	Custo de rescisão		R$
4.5	Custo de reposição de profissional ausente		R$
Total – Encargos Sociais e Trabalhistas		**XX%**	**R$**

MODELO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	**Custos indiretos, tributos e lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		
B	Tributos	0,00%	
B.1	*Tributos Federais (PIS)*		
B.2	*Tributos Federais (COFINS)*		
B.3	*Tributos Municipais (ISSQN) (conforme cidade)*		
B.4	*Subtotal de Tributos*	**XX%**	
C	Lucro	**XX%**	
Total			**R$**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGAGO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C	*Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)*	
D	*Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas*	
	Subtotal (A+B+C+D)	
D	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO		**R$**

ANEXO IV
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: Declaração a ser emitida pela licitante, em papel que a identifique.

Para todos os fins de direito e, em especial, para participar do **Pregão Eletrônico nº 30.0158/2026 do SESCOOP/GO**, _____ **(Razão Social)**, CNPJ nº _____, sediada na _____ **(endereço completo)** declara, sob as penas da lei, que:

1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. Não possui, entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, funcionários ou dirigentes do SESCOOP/GO, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, ou ainda, cônjuge ou parente até segundo grau de funcionários ou dirigentes do SESCOOP/GO ou de membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO;
3. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste Pregão Eletrônico ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e;
4. As reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que este Pregão Eletrônico exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às validades e eficácia, de modo que assume toda e qualquer responsabilidade sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta.

Por ser esta declaração fruto de manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento.

(CIDADE), _____ de _____ de 2026.

_____
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE
CPF (Anonimizado):___.***.***-__
Cargo/função do representante da PROPONENTE

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Observação: Este modelo será preenchido pelo representante do SESCOOP/GO e fornecido ao Licitante quando da visita.

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 30.0158/2026**, que vistoriei o ambiente do SESCOOP/GO e que tomei conhecimento das informações necessárias à execução do contrato. Declaro, ainda, estar ciente dos serviços, da estrutura do local e da necessidade de fornecimento de mão de obra, bem como de materiais e equipamentos adequados e necessários à execução dos serviços e ao cumprimento do objeto desse certame, bem como dos termos e condições descritos no Edital e seus Anexos.

Declaro manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações da empresa ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

(CIDADE), _____ de _____ de 2026.

_____	_____
Nome	Nome
Cargo/função	Cargo/função
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	SESCOOP/GO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Observação: Declaração a ser emitida pela licitante, em papel que a identifique.

Declaro que renunciamos à visita técnica ao ambiente do SESCOOP/GO, onde serão prestados os serviços, e que nos responsabilizamos por eventuais prejuízos ou ocorrências em virtude da omissão na verificação dos ambientes e demais informações necessárias e que não poderemos alegar desconhecimento das condições estipuladas no Edital do **Pregão Eletrônico Nº 30.0158/2026** para a prestação dos serviços ou, ainda, da necessidade de fornecimento de mão de obra, bem como materiais e equipamentos adequados e necessários à execução dos serviços e ao cumprimento do objeto desse certame, para nos eximir de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que viermos a firmar, com vistas a proteger o interesse do contratante na fase de execução do contrato.

(CIDADE), _____ de _____ de 2026.

_____
NOME COMPLETO DO DECLARANTE
CPF (Anonimizado):___.***.***-__
Cargo/função do declarante
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS [COM FORNECIMENTO DE BENS] QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO E _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO**, órgão descentralizado, com personalidade jurídica de direito privado, instituído pelo seu Conselho Nacional nos termos da Medida Provisória nº 1715, de 3 de setembro de 1998, e suas reedições, e regulamentado pelo Decreto nº 3017, de 6 de abril de 1999, é integrante do Sistema Cooperativista Nacional, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.012.268/0001-92, com sede na Av. H com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO, neste ato representado por seu/sua _____(cargo)_____, _____(nome)_____, com poderes a si atribuídos pelo art. _____, da _____(norma)_____ nº ___/_____ do SESCOOP/GO, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na _____, neste ato representada por _____, de acordo com os poderes a si atribuídos pelo(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 158/2026 e o despacho que homologou e adjudicou o objeto desse processo de licitação à CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, estando sujeitos às seguintes condições e declarações:

DECLARAÇÕES

I. O SESCOOP/GO declara:

a. Que a CONTRATADA se sagrou vencedora no Pregão Eletrônico nº 158/2026 e, em decorrência desse fato, teve o objeto da licitação, especificado na Cláusula Primeira deste Contrato, a ela adjudicado.

II. A CONTRATADA declara:

a. Que as informações fornecidas ao CONTRATANTE sobre sua empresa, assim como qualificações e especializações, são verdadeiras;

b. Sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal). Declara ainda criar um ambiente de trabalho que promova a competência, acolha a diversidade e incentive o respeito. Garante um ambiente de trabalho saudável e seguro com base no total cumprimento de todas as leis trabalhistas pertinentes e que não explora sua mão de obra nem utiliza mão de obra escrava.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Considerando que a licitação da qual decorre o presente Contrato divide seu objeto em lotes distintos, todos voltados à **prestação de serviços continuados**, o primeiro voltado à **serviço de limpeza, asseio e conservação predial**, o segundo a **serviço de operação e manutenção predial,** o terceiro a **serviço continuado de recepção**, e o quarto a **serviços de garçonaria**, e considerando ainda o(s) lote(s) em que a CONTRATADA se sagrou vencedora, tem-se que o objeto deste Contrato se volta à prestação do serviço que resta abaixo especificado:

LOTE	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	Nº DE EMPREGADOS

Parágrafo primeiro – Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA, datada de ____ de _____ de 2026 e assinada em ____ de _____ de 2026.

Parágrafo segundo – O serviço contratado será prestado no edifício sede do CONTRATANTE, localizado à Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, quadra C-9, lote 09, Jardim Goiás, Goiânia/GO, CEP 74.810-070, com área edificada de 2.483,76 m² (dois mil quatrocentos e oitenta e três metros quadrados e setenta e seis centésimos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Contrato e/ou nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, obriga-se a:

a. Executar fielmente o objeto da contratação nos prazos e condições especificados no Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026 e seus anexos;

b. Prover condições que possibilitem o início imediato da prestação dos serviços, a contar da vigência do instrumento contratual;

c. Prestar os serviços objeto deste Contrato e do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, no local, prazos e condições especificados;

d. Indicar preposto que será seu representante e responsável pela execução do contrato, com o objetivo de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

e. Dispor de meios que permitam a comunicação imediata entre os seus profissionais de atendimento e o CONTRATANTE, por telefonia celular, fixa ou outro meio célere, bem como responder às notificações e solicitações formais emitidas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;

f. Dirigir-se à sede do CONTRATANTE, sempre que for necessário, para corrigir eventuais desvios e/ou sanar dúvidas;

g. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

h. Atender prontamente o CONTRATANTE, acatando todas solicitações e exigências da fiscalização/gestão do contrato, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

i. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições descritas neste Contrato e no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;

j. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, em especial dos salários, bem como das despesas relacionadas com alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, obrigando-se a saldá-los na época devida. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do Sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados;

k. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l. Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, contratos sociais e alterações;

m. Não veicular, sem prévia autorização formal do CONTRATANTE, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas deste;

n. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-os como garantia ou caução nem, em hipótese alguma, utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função da execução dos serviços em quaisquer operações de desconto bancário;

o. Dar ciência ao CONTRATANTE, por escrito, a respeito de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;

p. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas, garantias, transporte de qualquer natureza, seguros e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto deste Contrato;

q. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente, vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

r. Não subcontratar, ceder ou transferir, mesmo que parcialmente, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência respectivos Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026:

   i. A subcontratação parcial dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE e deverá ser formalmente justificada pela CONTRATADA, que deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos de empresas especializadas, salvo justificativa devidamente fundamentada para a impossibilidade de obtenção desse quantitativo;

   ii. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado;

   iii. O CONTRATANTE não estará obrigado a aceitar as propostas e orçamentos apresentados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-los integral ou parcialmente caso identifique sobrepreço, incompatibilidade técnica ou descumprimento das condições de mercado;

   iv. Na hipótese de rejeição das propostas ou caso entenda ser mais conveniente e oportuno, o CONTRATANTE reserva-se o direito de instaurar processo próprio de contratação para a execução do serviço específico, sem que isso gere à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, compensação ou pagamento adicional;

   v. Os custos dos serviços subcontratados, quando autorizados, deverão ser integralmente contemplados em documentação fiscal apresentada pela CONTRATADA, não cabendo o CONTRATANTE qualquer pagamento adicional ou direto à empresa subcontratada;

   vi. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado;

   vii. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelos serviços subcontratados e pelo cumprimento, pela subcontratada, das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis, facultando ao CONTRATANTE solicitar a documentação comprobatória pertinente quando necessário.

s. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

t. Apresentar e manter atualizada, para que seja permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE, a identificação do empregado que será vinculado à prestação dos serviços;

u. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

v. Efetuar a reposição da mão de obra no posto, em caso de folga, férias e outros, sendo que, no caso de faltas, no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho;

w. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, comunicação sobre as férias dos empregados vinculados ao contrato, indicando o respectivo substituto;

x. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade a supervisão, direção e recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços;

y. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seus empregados alocados na execução deste Contrato, bem como as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, mantendo atualizados os controles e registros exigidos no Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;

z. Atender às solicitações de substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação dos serviços, promovendo a substituição no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, conforme a natureza da ocorrência e a necessidade de continuidade dos serviços;

aa. Dar conhecimento à fiscalização/gestão do Contrato sobre as alterações de empregados efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões;

bb. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização ou de providências deste, especialmente situações de risco ao patrimônio da Instituição;

cc. Realizar, às suas expensas, os exames médicos exigidos, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados;

dd. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato e observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações de saúde, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido dos empregados vinculados à execução contratual, comprovando sua aptidão para o exercício da função.

ee. Contratar seguro de vida a favor de seus empregados, lotados no posto do CONTRATANTE, atendendo a um Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver;

ff. 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 CONTRATANTE, apresentando cópia do mesmo ao fiscal do Contrato;

gg. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito, federal, estadual, distrital e/ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de Segurança e Medicina do Trabalho;

hh. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, inclusive com os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com demissões sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte e vale refeição;

ii. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e demais obrigações determinadas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;

jj. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

kk. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;

ll. Apresentar em até 10 (dez) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo(a) empregado(a), cópia da CTPS do(a) empregado(a) admitido(a) para a execução dos serviços, devidamente assinada, e do exame médico admissional do(a) empregado(a) da CONTRATADA;

mm. Apresentar em até 30 (trinta) dias corridos após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação ao empregado(a) que for demitido, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução deste Contrato, cópia da quitação da rescisão contratual do empregado demitido, alocado na sede do CONTRATANTE, devidamente homologada;

nn. Apresentar cópia do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, referente ao local em que será prestado o serviço (sede do CONTRATANTE), em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o início da prestação de serviços, devendo atualizá-la na periodicidade indicada na legislação vigente;

oo. Encaminhar até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de prestação de serviços, a(s) nota(s) fiscal(is), acompanhada(s) das comprovações, dos empregados vinculados à execução do Contrato, quando for o caso, do fornecimento de vale transporte e alimentação, bem como cópia da(s) folha(s) da folha de frequência, dos pagamentos de

salários, dos recolhimentos das contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS) e das cópias da GFIP/SEFIP, correspondentes ao mês anterior àquele da prestação dos serviços constante na(s) nota(s) fiscal(is);

pp. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior;

qq. Realizar a supervisão dos serviços por meio de profissional qualificado, observando a periodicidade e as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, bem como sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

rr. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o(a) fiscal deste Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços por seus empregados;

ss. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

tt. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;

uu. Assumir toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua correção;

vv. Encaminhar, quando houver fornecimento de materiais, produtos, insumos ou similares para a execução dos serviços, relatório de controle dos itens fornecidos e utilizados, contendo, no mínimo, a descrição, quantidade, valor unitário e valor total utilizado, ou outras informações necessárias à sua conferência e ao acompanhamento da execução contratual, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

ww. Auxiliar o CONTRATANTE, quando solicitado, prestando esclarecimentos técnicos relacionados aos serviços contratados e sugerindo melhorias nos procedimentos de execução;

xx. Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), com Certificado de Aprovação (CA), aos empregados que executarem atividades que exijam sua utilização, orientando-os quanto à prevenção de acidentes e riscos ocupacionais e adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento das normas de segurança;

yy. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer demora ou impossibilidade de execução dos serviços em razão da indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, insumos ou da insuficiência de capacidade técnica dos profissionais envolvidos;

zz. Executar, quando necessário, os serviços de manutenção predial que impliquem desligamento de energia elétrica, água ou de outros sistemas essenciais ao funcionamento da sede do CONTRATANTE em dias e horários que não comprometam as atividades da Instituição, mediante prévio agendamento e autorização do CONTRATANTE, ressalvadas as situações emergenciais, em que deverão ser adotadas as providências imediatas para eliminação do risco ou restabelecimento das condições de funcionamento;

aaa. Fazer uso racional dos recursos naturais disponibilizados pelo CONTRATANTE, especialmente energia elétrica e água tratada, adotando práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços;

bbb. Disponibilizar profissionais devidamente registrados e qualificados para o exercício das funções contratadas, com registro funcional e enquadramento ocupacional compatíveis com o posto e as atividades efetivamente desempenhadas, observando as atribuições previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo responsáveis pelo adequado desempenho das atividades, com conduta compatível com o ambiente institucional do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Contrato e/ou nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, obriga-se a:

a. Designar empregado(s) para exercer a gestão e a fiscalização do contrato, acompanhando sua execução, realizando inspeções e adotando as providências necessárias para verificar o cumprimento das obrigações

contratuais e das especificações estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;

b. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;
c. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante toda a vigência do Contrato, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento;
d. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos e orientações necessários à adequada execução dos serviços;
e. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, quando devidamente identificados e autorizados, para a execução dos serviços contratados;
f. Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto, desde que pertinentes à execução do contrato;
g. Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, bem como a documentação apresentada para fins de pagamento, desde que atendidas as exigências previstas neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;
h. Recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, exigindo sua correção ou refazimento, sem ônus para o CONTRATANTE;
i. Exigir da CONTRATADA a atualização de seus dados cadastrais sempre que houver alteração de endereço, telefone, composição societária, contrato social ou demais informações relevantes;
j. Verificar o atendimento aos requisitos de qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, podendo solicitar treinamentos, reciclagens ou substituições sempre que necessário;
k. Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento seja considerado inadequado à execução dos serviços ou incompatível com o ambiente institucional, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
l. Solicitar, por escrito e de forma fundamentada, a substituição de empregados vinculados à execução do contrato, sempre que entender necessária ao adequado desempenho dos serviços;
m. Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados vinculados ao contrato, inclusive comprovantes de pagamento de salários, benefícios, folha de frequência, recolhimentos de INSS e FGTS e demais documentos previstos neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026;
n. Manter arquivada a documentação relativa ao procedimento de contratação e à execução contratual, observadas as normas internas e a legislação aplicável;
o. Registrar, comunicar e notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;
p. Aplicar as penalidades previstas neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e;
q. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as condições e exigências previstas neste Termo de Referência e apresentada a documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

A execução dos serviços observará integralmente as condições, especificações técnicas, rotinas, quantitativos, jornadas, requisitos dos profissionais, materiais, produtos, insumos, uniformes, equipamentos, ferramentas e demais obrigações aplicáveis ao(s) lote(s) adjudicado(s) à CONTRATADA, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, e nos respectivos Anexos I-A, I-B, I-C e/ou I-D, conforme o caso.

Parágrafo primeiro – Para fins do disposto no *caput*, serão aplicáveis à CONTRATADA exclusivamente as especificações técnicas correspondentes ao(s) lote(s) que lhe tenha(m) sido adjudicado(s), observada a seguinte correlação:

I. **Lote 1:** Anexo I-A – Especificações Técnicas dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

II. **Lote 2:** Anexo I-B – Especificações Técnicas dos Serviços de Operação e Manutenção Predial;

III. **Lote 3:** Anexo I-C – Especificações Técnicas dos Serviços de Recepção;

IV. **Lote 4:** Anexo I-D – Especificações Técnicas dos Serviços de Garçonaria.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as especificações, frequências, rotinas e condições de execução estabelecidas no Anexo correspondente ao(s) lote(s) contratado(s), mantendo, durante toda a execução contratual, o quantitativo de postos e profissionais necessários à continuidade dos serviços.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos para os profissionais alocados na execução dos serviços, bem como as condições relativas à jornada de trabalho, substituição de profissionais, supervisão, uniformes, identificação, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais condições previstas no Termo de Referência e no Anexo correspondente ao(s) lote(s) contratado(s).

Parágrafo quarto – O fornecimento de materiais, produtos, insumos, peças, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços observará as condições e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo correspondente ao(s) lote(s) contratado(s), quando aplicável.

Parágrafo quinto – Os serviços serão executados nas dependências da sede do CONTRATANTE, observados os horários, jornadas, rotinas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivos Anexos, sem prejuízo da realização de serviços eventuais nas hipóteses e condições neles previstas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor total estimado deste Contrato é de R$ _____,___ (_____), considerando os valores apontados na tabela abaixo inserida e será pago respeitando as condições expostas nos parágrafos seguintes e na forma discriminada na Cláusula Sexta, deste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	QTD. DE POSTOS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL
				R$	R$
	Reserva técnica para pagamento ocasional de horas eventuais (7% sobre o item referente ao serviço de mão de obra de cada lote)	-	-	R$	R$

Parágrafo primeiro – Nos valores contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em convenção coletiva, tributos, seguros, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, materiais de consumo, produtos, insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, transporte, supervisão, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo das hipóteses de reajuste, repactuação e demais revisões de preços previstas neste Contrato e no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026.

Parágrafo segundo – Os preços contratados poderão ser objeto de reajuste e repactuação, conforme a natureza dos respectivos componentes de custos, observados os critérios, condições, prazos e demais disposições estabelecidas na Cláusula Décima Segunda deste Instrumento e no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026.

Parágrafo terceiro – O valor destinado à reserva técnica possui natureza estimativa e não obriga o CONTRATANTE à sua execução ou pagamento integral, correspondendo a 7% (dez por cento) do valor anual da mão de obra dos respectivos serviços e destinando-se ao atendimento de horas extras eventualmente solicitadas pelo CONTRATANTE e de eventual subcontratação, quando admitida e autorizada nos termos deste Contrato e do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026.

Parágrafo quarto – Nos termos do da Cláusula Primeira, deste Contrato, a Proposta ofertada pela CONTRATADA integra este Contrato para todos os efeitos, de modo que as condições e declarações nela expostas têm sua validade ratificada neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento, conferência e aprovação da documentação fiscal pelo CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por boleto bancário, quando por ela emitido e encaminhado juntamente com a nota fiscal.

Parágrafo primeiro – O CONTRATANTE, em decorrência da natureza jurídica paraestatal dos recursos que administra, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

Parágrafo segundo – Os preços contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em convenção coletiva, tributos, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de consumo, produtos, insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, transporte, supervisão, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

Parágrafo terceiro – Em razão da natureza jurídica dos recursos administrados pelo CONTRATANTE, não será realizado pagamento antecipado, sob qualquer hipótese.

Parágrafo quarto – A nota fiscal deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de prestação dos serviços, acompanhada, no mínimo, da seguinte documentação:

a. comprovantes do pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual, quando aplicável;

b. comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias (INSS), bem como demais documentos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação e por este Contrato;

c. folha de frequência dos empregados alocados na execução dos serviços;

d. relatório mensal dos serviços executados, quando previsto;

e. relatório de fornecimento e consumo de materiais, produtos, insumos e peças utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, quando aplicável, contendo a descrição dos itens, as respectivas quantidades e os preços pagos pela CONTRATADA, unitários e totais, e devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

f. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, comparar os preços dos materiais, produtos, insumos e peças informados pela CONTRATADA com os preços praticados no mercado, podendo, quando necessário, realizar diligências para verificar e comprovar a compatibilidade dos valores apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos comprobatórios à CONTRATADA, e;

g. demais documentos exigidos neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026.

Parágrafo quinto – O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do Contrato, mediante a apresentação da documentação exigida neste Contrato e no Termo de Referência e seus Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, e desde que cumpridas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

Parágrafo sexto – A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) discriminar o(s) serviço(s) prestado(s) no período de referência, observando os valores contratados e contendo todos os elementos exigidos pela legislação tributária.

Parágrafo sétimo – Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do Contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado quanto do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

Parágrafo oitavo – O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas, quando aplicáveis.

Parágrafo nono – Verificada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo décimo – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação contratual pendente de cumprimento pela CONTRATADA, sem que isso gere direito à atualização monetária, reajuste ou indenização.

Parágrafo décimo primeiro – O CONTRATANTE poderá descontar dos valores devidos à CONTRATADA os prejuízos causados, multas contratuais, glosas decorrentes da fiscalização, valores pagos diretamente a terceiros na forma prevista exigida neste Contrato e no Termo de Referência e seus Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026 ou quaisquer outros créditos de sua titularidade.

Parágrafo décimo segundo – Caso a nota fiscal contenha incorreções, ou seja, apresentada em desacordo com as exigências contratuais, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir de sua reapresentação, sem incidência de atualização financeira.

Parágrafo décimo terceiro – Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá encaminhar declaração original junto ao Contrato após sua assinatura, e repetida anualmente durante a vigência deste Instrumento Contratual.

Parágrafo décimo quarto – Caso a CONTRATADA possua qualquer benefício fiscal ou hipótese legal de não incidência ou retenção tributária, deverá comprovar essa condição mediante documentação hábil, sempre que exigido pelo CONTRATANTE.

Parágrafo décimo quinto – Constatada a ausência de pagamento de salários, benefícios trabalhistas, encargos previdenciários ou fundiários dos empregados vinculados à execução contratual, o CONTRATANTE poderá, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável, efetuar diretamente os respectivos pagamentos ou recolhimentos, descontando os valores correspondentes dos créditos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual que resulte em rescisão deste Contrato, o CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o atendimento às previsões do Edital, sujeitando-se, a CONTRATADA, ainda, a critério do CONTRATANTE, à aplicação das seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez centésimos por cento) do valor total deste Contrato;

c. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo primeiro – Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, descumprimento de prazos e condições e/ou a inobservância das demais disposições do presente Contrato, a CONTRATADA se sujeitará a multa de até 10% (dez centésimos por cento) sobre o valor total que lhe for adjudicado, a possibilidade de perda do direito à contratação e/ou suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo segundo – Em caso de atraso no início da prestação do serviço contratado, a CONTRATADA se sujeitará a multa de mora de 1% (um centésimo por cento) sobre o valor total deste Contrato, por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo terceiro – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo quarto – As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo quinto – O valor de multas aplicadas à CONTRATADA será descontado dos pagamentos e/ou, se for o caso, cobrado judicialmente, sendo assegurada a ampla defesa.

Parágrafo sexto – Se qualquer das situações elencadas nesta Cláusula ocorrer por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como impedimento justificado com as devidas comprovações, situações sujeitas a aceitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo sétimo – As multas serão glosadas/cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão deste Contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil cabível, em caso de prejuízo ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) empregado(a)_____, inscrito(a) no CPF/MF _____, que será responsável pelo recebimento e conferência dos serviços prestados, bem como pelo atesto na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s). A Gestão deste Contrato deverá ser realizada pelo(a) empregado(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF _____, que será responsável pela celebração deste Contrato e por sua gestão administrativa.

Parágrafo único – A fiscalização por parte do CONTRATANTE não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, tampouco por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito ou outra irregularidade praticada na execução deste Contrato, ficando certo que, na ocorrência destes, não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

a. Descumprimento de Cláusulas deste Contrato;

b. Cumprimento irregular de Cláusulas deste Contrato;

c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;

d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;

e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem anuência expressa do CONTRATANTE, e/ou;

f. A dissolução da sociedade.

Parágrafo primeiro – Além das condições estipuladas no *caput*, em caso de falta de interesse do CONTRATANTE na prestação, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente Contrato, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia da outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

Parágrafo segundo – O CONTRATANTE poderá exigir a manutenção da prestação de serviços contratada por período não superior a 60 (sessenta) dias para permitir a eventual contratação de outro fornecedor para assumir a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato terá início a partir do dia 01 de outubro de 2026 e durará por 12 (doze) meses, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante termo aditivo, não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único – A vigência poderá ser prorrogada por mútuo acordo entre as partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente no âmbito do CONTRATANTE e observados os seguintes requisitos:

a. o serviço contratado tenha sido cumprido regularmente;

b. o CONTRATANTE mantenha interesse na renovação;

c. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso, e;

d. a CONTRATADA manifeste expressamente o interesse na prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas e de acordo com os casos nele previstos, e ainda com a concordância expressa do CONTRATANTE e CONTRATADA, desde que atendido o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, aprovado pelo Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, disponível em https://www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-2/ (link > Transparência – > 2020 > 1. Institucional > 1.5. Normas Internas > Regulamento de licitações e Contratos (Resolução nº 2056/2023) - Vigente).

Parágrafo único – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o artigo 38 do mesmo Regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

Poderá ocorrer, no caso de prorrogação da vigência contratual prevista na Cláusula Décima, deste Instrumento, duas formas de alteração do valor contratado: reajuste e repactuação. Essas duas formas de alteração no preço são regradas pelas condições destacadas nos parágrafos desta Cláusula, a seguir.

Parágrafo primeiro – O reajuste dos valores contratuais incidirá exclusivamente sobre os componentes de custo relativos a materiais, produtos, insumos, peças, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e demais itens não vinculados diretamente aos custos de mão de obra, desde que tais componentes estejam discriminados individualmente na planilha de custos e formação de preços apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo segundo – O reajuste será concedido mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência, utilizando-se como índice de atualização o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
Parágrafo terceiro – O reajuste será formalizado mediante celebração de termo aditivo ao Contrato.

Parágrafo quarto – A repactuação dos preços será admitida para recomposição dos custos relativos à mão de obra

vinculada à execução contratual, em decorrência de acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo, sentença normativa ou outro instrumento coletivo que produza efeitos sobre os custos da contratação.

Parágrafo quinto – O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela CONTRATADA e instruído, no mínimo, com:

e) requerimento fundamentado;
f) demonstração analítica da variação dos custos;
g) planilha de custos e formação de preços atualizada, e;
h) cópia do acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa, dissídio coletivo ou outro instrumento que fundamentar o pedido.

Parágrafo sexto – A repactuação abrangerá exclusivamente os componentes de custo efetivamente alterados pelo instrumento coletivo que a motivou, sendo vedada a aplicação do percentual de reajuste salarial sobre o valor global do Contrato.

Parágrafo sétimo – É vedada a inclusão de benefícios, vantagens ou custos não previstos na proposta originalmente apresentada, salvo quando se tornarem obrigatórios em decorrência de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, hipótese em que a CONTRATADA deverá comprovar documentalmente sua obrigatoriedade.

Parágrafo oitavo – Os valores constantes da planilha de custos deverão refletir exclusivamente os custos efetivamente incidentes sobre a execução contratual, observando-se a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

Parágrafo nono – O direito à repactuação deverá ser exercido pela CONTRATADA até a celebração da prorrogação contratual subsequente ao fato gerador.

Parágrafo décimo – A ausência de solicitação de repactuação antes da formalização da respectiva prorrogação contratual implicará a preclusão do direito referente ao período já transcorrido.

Parágrafo décimo primeiro – Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão a partir da assinatura do termo aditivo ou da data estabelecida no acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou dissídio coletivo que lhe der origem, quando se tratar de alteração dos custos de mão de obra e houver previsão de efeitos retroativos.

Parágrafo décimo segundo – Quando houver efeitos financeiros retroativos, serão apuradas exclusivamente as diferenças relativas aos componentes de custo efetivamente alterados, vedada a revisão de parcelas não atingidas pela repactuação.

Parágrafo décimo terceiro – Na hipótese de inexistência de acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, eventual atualização dos custos de mão de obra observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

Parágrafo décimo quarto – O valor destinado à reserva técnica prevista neste Contrato e no Termo de Referência e Anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 158/2026, possui natureza meramente estimativa e não constitui parcela fixa da remuneração da CONTRATADA, razão pela qual não será objeto de reajuste ou repactuação isolado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

A assinatura deste Contrato, bem como a participação no certame, evidencia anuência e adesão a todas as condições previstas no Edital que originou a presente minuta, mormente dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o CONTRATANTE se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do

Sescoop, que poderá ser acessado no portal do CONTRATANTE, através do link disponível em https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop/uf/ (link > Transparência – A partir de 2020 > 2022 > 2. Integridade e Transparência > 2.1. Programa de Integridade).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Parágrafo primeiro – As Partes, em razão do objeto deste Contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (dados pessoais) e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA será responsável, por si e por seus Colaboradores, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado em conexão com o objeto deste Contrato, devendo manter o CONTRATANTE livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer operação de tratamento de Dados Pessoais realizada em desacordo com este Contrato ou com a legislação aplicável, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato por inadimplemento. A CONTRATADA declara-se ciente de que eventual limitação de responsabilidade prevista neste Contrato não se aplica a qualquer violação, pela CONTRATADA, das obrigações relacionadas à proteção de Dados Pessoais assumidas neste Contrato ou previstas na legislação aplicável.

Parágrafo terceiro – Havendo responsabilização, dano ou prejuízo suportado pelo CONTRATANTE em razão de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, de obrigações legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato pela CONTRATADA, incluindo sanções administrativas e condenações em processos judiciais ou arbitrais, deverá o CONTRATANTE ser indenizado pela CONTRATADA no valor integral das perdas e danos sofridos, incluindo valores com eventuais condenações, acordos, termos de ajuste de conduta, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais e demais despesas decorrentes direta ou indiretamente de tal descumprimento pela CONTRATADA.

Parágrafo quarto – Para os fins deste Contrato e, em especial, no que toca à proteção de dados pessoais e seu regramento legal (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), consideram-se os seguintes marcos:

a. As Partes reconhecem-se como agentes de tratamento de dados pessoais, especialmente, mas não somente, em relação aos dados assim caracterizados pela legislação aplicável alusivos a seus sócios(as) e representantes/procuradores(as), atuando cada uma em relação a esses sujeitos como controladora de dados e, por outro lado, em relação aos dados de pessoas vinculados à Contraparte, como operadora de dados pessoais;

b. No âmbito da execução deste Contrato e quando não aplicável a situação indicada na alínea anterior, o CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais e a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável. Esta condição aplica-se primordialmente ao cerne do objeto deste Contrato, que, por si só, envolve o tratamento de dados pessoais e, potencialmente de dados pessoais sensíveis;

c. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições no bojo deste Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do seu objeto e ao cumprimento das suas obrigações contratuais, sendo vedado o tratamento de dados pessoais para quaisquer outras finalidades não expressamente previstas neste Instrumento;

d. Qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela CONTRATADA que extrapole as finalidades previstas neste Contrato e o escopo das instruções fornecidas pelo CONTRATANTE é proibido e será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que ficará obrigada a indenizar o CONTRATANTE por todo e qualquer dano e prejuízo

eventualmente que lhe cause, assim como a terceiros em razão de tal tratamento não autorizado. Caso a CONTRATADA precise de qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita ou para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar tais necessidades ao CONTRATANTE, por escrito e de forma detalhada, com razoável antecedência em relação à realização do tratamento almejado;

e. A CONTRATADA deverá prontamente notificar o CONTRATANTE por escrito caso:

   i. Entenda que qualquer instrução fornecida pelo CONTRATANTE contraria a legislação aplicável à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato;

   ii. Exista qualquer fato ou situação específica que razoavelmente a impeça a CONTRATADA de cumprir quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato e/ou na legislação aplicável no contexto do tratamento dos dados pessoais, e;

   iii. Caso seja acionada judicial ou administrativamente em relação ao tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato;

f. A CONTRATADA não poderá compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. No entanto, o CONTRATANTE poderá autorizar certos compartilhamentos com terceiros nas hipóteses em que se fizerem necessários para o cumprimento deste Acordo pela CONTRATADA, autorizações estas que deverão ser feitas por escrito e não poderão ser presumidas;

g. Caso a CONTRATADA compartilhe dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato com terceiros, a CONTRATADA:

   i. Permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelas obrigações previstas neste Contrato, inclusive no contexto de eventual tratamento de dados pessoais realizados por terceiros em seu nome, e;

   ii. Deverá impor aos terceiros por ela selecionados condições de proteção de dados pessoais e segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes neste Instrumento;

h. As Partes se comprometem a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. Para tanto, a CONTRATADA deve garantir que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Acordo e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, sem limitação, a adoção de apropriadas salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes (conforme definição abaixo) de qualquer natureza;

i. Caso as Partes tenham conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de dados pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um "Incidente"), deverão, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do Incidente, notificar a outra parte por escrito e de forma detalhada sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações e detalhes disponíveis sobre tal Incidente;

j. Durante a vigência deste Contrato e por até três anos após o seu término, será facultado ao CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, realizar auditorias, por si ou por terceiros por ela indicados, nos documentos ou no ambiente de controle de segurança da informação (físico e digital) da CONTRATADA para verificar as medidas e controles de segurança da informação aplicados pela CONTRATADA com o objetivo de avaliar o cumprimento das obrigações

previstas neste Contrato e na legislação aplicável pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE toda a documentação e acesso necessário para demonstrar cumprimento às obrigações aqui previstas e exigidas na legislação aplicável e, caso as auditorias revelem alguma inadequação, o CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato nos termos aqui também previstos;

k. Nada neste Contrato deve ser considerado como cessão ou transferência da propriedade da base de dados de uma à outra, sendo certo que toda e qualquer informação resultante do tratamento de dados pessoais realizado pelas Partes será de propriedade exclusiva da Parte que controla referido dado pessoal;

l. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério do CONTRATANTE, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após:

   i. Serem cumpridas as finalidades de tratamento dos dados pessoais previstas no âmbito deste Acordo;

   ii. Ser terminada a relação contratual entre as Partes, ou;

   iii. O recebimento de instrução específica do CONTRATANTE para a exclusão de dados pessoais pela CONTRATADA, e;

m. A CONTRATADA só poderá reter dados pessoais tratados em razão deste Contrato após a ocorrência de qualquer razão de eliminação de dados pessoais descrita no item l acima para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias às quais esteja sujeita ou para possibilitar sua defesa em processos judiciais. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá informar a retenção expressamente ao CONTRATANTE. Ainda, as Partes reconhecem que, nessa hipótese, a CONTRATADA passará a atuar como controladora dos dados pessoais que retiver, assumindo, portanto, integral responsabilidade pelo tratamento de dados decorrente e devendo indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer prejuízo que esta venha a sofrer em razão de fatos ocorridos após a verificação de alguma causa de eliminação de dados pessoais descrita no item l acima.

n. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados sob este Contrato (um "Titular") questione uma das Partes sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a Contraparte, na hipótese de não ser controladora desses dados, deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à outra Parte, por escrito, devendo tomar apenas as medidas necessárias para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos que eventualmente tenham sido firmados entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

a) Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito (com exceção dos chamados telefônicos para esclarecimento extraoficial de dúvidas) e enviados aos endereços das partes;

b) Fica certo que nada no presente Contrato poderá ser interpretado de forma a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre CONTRATADA e CONTRATANTE, e;

c) Eventual tolerância do CONTRATANTE a qualquer conduta que a CONTRATADA adote em desacordo com o que preconiza este Contrato, mesmo que aceita pontualmente, não desnatura as obrigações da CONTRATADA, mantendo-se inalterado este instrumento e não caracterizando aditivo, novação ou renúncia permanente de direito por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e pactuadas, as partes e as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, para todos os fins de direito e declaram ciência que este Instrumento poderá ser assinado digital e/ou eletronicamente por meio de plataforma digital, com fundamento no que prevê a MP 2200-2/2001. Os signatários reconhecem autenticidade e plena validade jurídica das assinaturas, mesmo que inseridas de forma híbrida entre assinatura física, eletrônica e/ou com certificado digital. Destarte, renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade dessas assinaturas, podendo este instrumento ser objeto de prova e execução em esfera judicial.

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

_____
SESCOOP/GO
(Representante Legal)
(Cargo)
CONTRATANTE

_____
(Empresa Licitante Vencedora do Certame)
(Representante Legal)
(Cargo)
CONTRATADA

_____
Nome:
CPF/MF:
Fiscal do Contrato

_____
Nome:
CPF/MF:
Gestor(a) do Contrato

_____
Nome:
CPF/MF
Testemunha

_____
Nome:
CPF/MF
Testemunha

_____
Nome:
OAB/GO:
Gerência Jurídica do SESCOOP/GO