

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO E PMOC DA UNIDADE SENAC CORA CORALINA

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome: Karina Fagundes Barbara

Lotado: Gerência da Unidade Senac Cora Coralina

Departamento: Diretoria de Educação, Inovação e Tecnologia

DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:

Entidade: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac

Unidade: SENAC CORA CORALINA

Critério de julgamento: Menor Valor Global

Formato: Pregão Eletrônico.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para **REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO E PMOC DA UNIDADE SENAC CORA CORALINA.**

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. QUADRO RESUMIDO DO OBJETO

LOTE	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	Senac Cora Coralina	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO E PMOC DA UNIDADE SENAC CORA CORALINA	1	SVÇ

2.2. QUADRO DETALHADO DO OBJETO

LOTE	ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD/MÊS	QTD/ANO
01	1	Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).	SVÇ	01	01
	2	Ar Condicionado do Tipo Piso Teto WF K7 / Marca: SAMSUNG / 48.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	15	180
	3	Ar Condicionado do Tipo Piso Teto WF K7 / Marca: SAMSUNG / 36.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	02	24
	4	Ar Condicionado do Tipo Multi Split / Marca: LG / 48.000 BTU's - Condensadora	SVÇ	07	84
	5	Ar Condicionado do Tipo Multi Split K7 / Marca: LG / 24.000 BTU's - Evaporadora	SVÇ	07	84
	6	Ar Condicionado do Tipo Multi Split HW/ Marca: LG / 12.000 BTU's - Evaporadora	SVÇ	02	24
	7	Ar Condicionado do Tipo Multi Split HW/ Marca: LG / 9.000 BTU's - Evaporadora	SVÇ	10	120
	8	Ar Condicionado do Tipo Cassete WF K7 / Marca: SAMSUNG / 48.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	10	120
	9	Ar Condicionado do Tipo Cassete WF K7 / Marca: SAMSUNG / 36.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	04	48
	10	Ar Condicionado do Tipo Cassete WF K7/TETO / Marca: SAMSUNG / 36.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	10	120

11	Ar Condicionado do Tipo HIWALL HW DUAL / Marca: LG / 24.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	01	12
12	Ar Condicionado do Tipo HIWALL COMPACT HW / Marca: LG / 18.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	05	60
13	Ar Condicionado do Tipo HIWALL COMPACT HW / Marca: LG / 12.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	01	12
14	Ar Condicionado do Tipo HIWALL COMPACT HW / Marca: LG / 9.000 BTU's - Evaporadora e Condensadora	SVÇ	02	24
15	Ar Condicionado do Tipo SPLITÃO / Marca: CARRIER / 5.000 BTU's - Condensadora	SVÇ	04	48
16	Ar Condicionado do Tipo SPLITÃO / Marca: CARRIER / 10.000 BTU's - Evaporadora	SVÇ	02	24
17	Gabinete de Ventilação com Rotor Radial BBS 400	SVÇ	01	12
18	Gabinete de Ventilação com Rotor Radial BBT 315	SVÇ	02	24
19	Gabinete de Ventilação com Rotor Radial FH200	SVÇ	04	48

2.3. ESCOPO DO OBJETO

2.3.1. Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

2.3.1.1. Deverá ser fornecido e Implementado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Portaria 3.523 de 28/08/1998 do MS - Ministério da Saúde, bem como atendimento à Resolução-RE da ANVISA nº 09/2003 e a Lei Federal nº 13.589/2018, sendo assegurado o cumprimento do planejamento para todo o sistema de ar condicionado da unidade CEP Coralina;

2.3.1.2. O PMOC deverá ser fornecido em até 30 dias logo após a última assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, contendo;

- Identificação da instituição e do local atendido.
- Inventário dos equipamentos.
- Plano de manutenção.
- Registro de execução das atividades.
- Medições e monitoramentos.
- Relatórios fotográficos e evidências.
- Conclusão e recomendações.
- Controle e validação.

2.3.2. Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, a serem executados mensalmente;

2.3.2.1. Filtro de Ar:

- Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias;
- Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas;
- Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.

2.3.2.2. Bandeja:

- Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja;
- Lavar e remover biofilme com produto biodegradável;
- Verificar danos e corrosão;
- Verificar vazamentos e corrigir, se necessário.

2.3.2.3. Evaporadoras:

- Lavar e remover biofilme com produto biodegradável;
- Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.

2.3.2.4. Gabinetes:

- Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar;
- Lavar externamente;
- Lavar internamente;
- Verificar e eliminar danos e corrosão;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituir na existência do bolor;
- Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações;
- Verificar o mecanismo de renovação de ar;
- Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário;
- Verificar atuação do termostato e chave seletora.

2.3.2.5. Condensadoras:

- Lavar e remover incrustações (Serpentina);
- Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.

2.3.2.6. Ventiladores:

- Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura;
- Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração;

- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - Verificar fixação e amortecedores de vibração;
 - Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário.
- 2.3.2.7. Motores Elétricos:
- Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração;
 - Limpar e verificar danos e corrosão;
 - Verificar o aterramento.
- 2.3.2.8. Compressores:
- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão;
 - Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais;
 - Verificar o aterramento.
- 2.3.2.9. Circuito Refrigerado:
- Verificar a quantidade de gás refrigerante no sistema;
 - Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações;
 - Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário;
 - Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário.
- 2.3.2.10. Medições:
- Medir diferencial de pressão;
 - Tensão, comparar com a nominal;
 - Corrente, comparar com a nominal;
 - Vazões de ar / Verificar a operação dos controles de vazão;
 - Temperatura de retorno do ar;
 - Temperatura de insuflamento;
 - Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador.
- 2.3.2.11. Circuitos Elétricos:
- Verificar fios mal encapados;
 - Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos;
 - Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão.
- 2.3.2.12. Unidade Evaporadora:
- Limpeza completa do equipamento, incluindo serpentinas e ventiladores;
 - Verificação de fluxo de ar, temperatura de saída e ruídos;
 - Conferência do correto funcionamento de todos os componentes internos;
 - Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto, se necessário;
 - Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários, se necessário;
 - Lubrificação e ajustes, se necessário.
 - Testes e medições em bancada, se necessário.
- 2.3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:
- 2.3.3.1. Realizar o serviço na unidade Senac Cora Coralina, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, atendendo à periodicidade mensal das manutenções preventivas necessárias ao objeto, bem como na realização das manutenções corretivas conforme demanda.
- 2.3.3.2. Atendimento aos chamados emergenciais de manutenção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e/ou no próximo dia útil, a contar da data de solicitação da contratante.
- 2.3.3.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada, de acordo com os serviços descritos no PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle.
- 2.3.3.4. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma de visitas preventivas, que deverá ser apresentado a Administração Regional do Senac/GO, pela empresa contratada.
- 2.3.3.5. Os serviços de manutenção corretiva terão por finalidade corrigir falhas em qualquer aparelho de ar condicionado, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças.
- 2.3.3.6. Os serviços serão realizados em locais autorizados pelo(s) fiscal(is), pelo Chefe da Seção Apoio Operacional e Serviços e pelos Gerentes das Unidades Educacionais ou servidor por ele designado.
- 2.3.3.7. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.
- 2.3.3.8. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, previamente agendadas com o fiscal do contrato e/ou documento administrativo equivalente, dentro dos horários de expediente da unidade.
- 2.3.3.9. A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa contratada preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser enviada ao Senac/GO após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal(is) do serviço(s) e/ou do Gerente e/ou Gerente Adjunto da Unidade Educacional.
- 2.3.3.10. Os serviços de manutenção corretiva serão feitos através das solicitações do fiscal(is) do serviço(s) e/ou do Gerente e/ou Gerente Adjunto da Unidade Educacional, visando eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos descritos neste termo de referência, através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.
- 2.3.3.11. As visitas de manutenção corretiva deverão ser executadas em dias úteis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e/ou no próximo dia útil, contados a partir do momento em que for realizada a solicitação por parte da contratante;
- 2.3.3.12. A empresa contratada deverá providenciar, em dias úteis, a eliminação do defeito ou comunicar ao(s) fiscal(is) do serviço(s) e/ou do Gerente e/ou Gerente Adjunto da Unidade Educacional, os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo, comunicando por meio oficial o prazo em que pretende sanar o apontamento em atendimento a

solicitação por parte da contratada.

2.3.3.13. Manutenção preventiva: A manutenção preventiva é obrigatória, constando de verificação e análise de relatórios de falhas, testes gerais do sistema e remoção de defeito, cabendo à contratada a execução de outras medidas recomendadas pela boa técnica, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos.

2.3.3.14. Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes conforme legislação vigente;

- Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos (quando houver), de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
- Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.

2.3.4. DAS REPOSIÇÃO DE PEÇAS

2.3.4.1. Substituir peças e acessórios que se façam necessários à manutenção corretiva de aparelhos que apresentem problemas em seu funcionamento (defeito). A contratada deverá notificar à contratante, informando da necessidade de aquisição, bem como, descrevendo na íntegra qual peça deverá ser adquirida (especificação técnica do produto).

2.3.4.2. A contratante deverá providenciar aquisição das peças e acessórios necessários à execução da manutenção corretiva, disponibilizando-as para a contratada para a realização do serviço de reposição e/ou substituição de peças e acessórios para o funcionamento do equipamento. O serviço corretivo não terá ônus adicional, pois estará acordado em contrato e/ou documento administrativo equivalente.

2.3.4.3. São de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Contratante, o fornecimento de insumos aos serviços inerentes à manutenção preventiva e corretiva, como por exemplo: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, estopa, solda, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio/nitrogênio, gases refrigerantes, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos, desincrustantes, serviços de soldagem, serviços de limpeza mecânica e química de serpentinas, drenagem, além dos serviços ordinários de manutenção preventiva e corretiva. Observação: Neste caso não se trata de reposição e/ou substituição de peças e acessórios conforme descrito no item 2.3.4.1, mas sim dos insumos e serviços que são inerentes ao serviço.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), bem como para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado e ventilação instalados no CEP Cora Coralina, revela-se imprescindível para garantir o pleno funcionamento, a eficiência energética e a segurança operacional dos sistemas.

3.2. A ausência de manutenção regular e sistematizada, conforme previsto nas normas técnicas e regulamentações específicas, pode acarretar diversos problemas. Entre eles, destacam-se o aumento do consumo de energia elétrica em razão da perda de eficiência dos equipamentos, a elevação da frequência de falhas e quebras, o consequente incremento dos custos de reparo e o risco de indisponibilidade dos ambientes climatizados, fatores que comprometem a continuidade das atividades institucionais.

3.3. Adicionalmente, a ausência de manutenção adequada pode ocasionar a deterioração da qualidade do ar interior, favorecendo a proliferação de fungos, bactérias e alérgenos que afetam diretamente a saúde dos colaboradores e visitantes. Tal situação representa não apenas um risco sanitário, mas também um passivo administrativo, diante do possível descumprimento das obrigações legais e normativas que regulamentam a operação de sistemas de climatização em ambientes coletivos.

3.4. Nesse cenário, a contratação de serviços especializados justifica-se pela necessidade de assegurar a conformidade legal, preservar a integridade e a vida útil dos equipamentos, reduzir custos decorrentes de falhas e ineficiências operacionais, além de promover um ambiente interno saudável, seguro e adequado ao desempenho das atividades.

3.5. Trata-se, portanto, de medida preventiva e estratégica, essencial à proteção do patrimônio público, à promoção da saúde ocupacional e à garantia da continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo CEP Cora Coralina.

3.6. Em conformidade com a Resolução Senac nº 1.270/2024, que altera e consolida o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da contratação, concluindo-se pela inexistência de vantagem em sua adoção. O objeto refere-se à prestação de serviços especializados para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e execução da manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado do CEP Cora Coralina, atividades de natureza homogênea e interdependente, que demandam planejamento integrado, mão de obra qualificada e equipamentos específicos.

3.7. A elaboração do PMOC e a execução das manutenções periódicas possuem caráter complementar, uma vez que o plano deve refletir fielmente as condições reais dos equipamentos, orientando de forma direta a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva. A contratação desses itens de forma fragmentada poderia comprometer a padronização, a rastreabilidade das ações, a eficiência operacional e a própria fiscalização contratual, além de potencialmente gerar aumento de custos administrativos.

3.8. O fracionamento do objeto poderá comprometer a uniformidade do serviço, a segurança dos trabalhadores e a qualidade do resultado final, além de dificultar o controle e a fiscalização. Dessa forma, a contratação será realizada de forma única, contemplando a totalidade dos serviços necessários, garantindo maior eficiência, economicidade e conformidade com a legislação vigente.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O processo de seleção será realizado em lote único, formados por 19 itens, conforme tabela constante nos tópicos 2.1 e 2.2 deste Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõem. O critério de julgamento adotado será o de menor valor global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

4.2. A presente solicitação será tratada pelo critério de menor valor global, pois a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a instituição no momento da fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente, por se tratar de serviço.

4.3. A proposta comercial deve especificar o objeto com as características, quantidades e valores, conforme tabela constante nos tópicos 2.1 e 2.2 deste Termo de Referência. Ainda, deverá ser redigida em papel timbrado, com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, observados os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Cada serviço do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

4.5. No(s) preço(s) cotado(s) pelo interessado considerar-se-ão incluídos todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização do serviço, tais como: despesas com mão de obra, administração, leis sociais, encargos de natureza trabalhista, previdenciário, alimentação, hospedagem, transporte de material e de pessoal, equipamentos e materiais, instalação, frete, seguros, embalagens, treinamentos, manuais, garantias (quando aplicável), qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste Termo de Referência, os tributos (impostos, taxas, emolumentos), inclusive o diferencial do ICMS de origem, nos casos de fornecimento de materiais oriundos de outro Estado que não de Goiás, contribuições fiscais e para-fiscais, assim como o lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

4.6. As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação, sendo considerado este prazo na falta de especificação de outro na proposta.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.1. Apresentar Certidão de Registro Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA e/ou CRT, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto deste T.R.

5.1.1.1. No caso de a licitante ter sede em outro Estado e, consequentemente, ser inscrita no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA/GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 1.121, de 13 de dezembro de 2019, do CONFEA;

5.1.1.2. Nos casos em que a atividade exceda o prazo estabelecido no Art. 14 da Resolução nº 1.121, deverá a empresa vencedora do certame regularizar e manter regular sua situação junto ao CREA/GO, até que se conclua integralmente o contrato e/ou instrumento administrativo equivalente.

5.1.2. Declaração de Indicação do (s) responsável (is) Técnico (s) pela execução do serviço, devendo ser obrigatoriamente, o (s) mesmo (s) profissional (is) que consta (m) dos documentos de capacidade técnica;

5.1.2.1. Engenheiro Mecânico e/ou Técnico em Mecânica e/ou Tecnólogo em Refrigeração e Climatização e/ou Técnico em Refrigeração e climatização;

5.1.2.2. Caso a licitante vier a ser declarada vencedora do certame, deverá apresentar o vínculo empregatício com o profissional declarado.

5.1.3. Apresentar Certidão de Registro Pessoa Física, emitida pelo CREA e/ou CRT, do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela licitante na Declaração do Responsável Técnico para a realização do objeto deste Termo de Referência;

5.1.4. Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) Atestado Técnico e/ou Declaração e/ou Contrato com terceiro, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou esteja executando serviços de natureza compatível e/ou semelhante com o objeto deste Termo de Referência, comprovando neste o quantitativo mínimo de serviço expressado no quadro abaixo:

ITEM	SERVIÇO	QUANTITATIVO
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, QUE GUARDE SEMELHANÇA E/OU EQUIVALÊNCIA AO OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA	60 TR (TONELADA DE REFRIGERAÇÃO)

5.1.4.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da capacidade técnica do quantitativo mínimo exigido. Na hipótese de apresentação de mais de um atestado, ao menos 1 (um) deles deverá comprovar a execução de quantitativo correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do quantitativo previsto no item 5.1.4 deste Termo de Referência.

5.1.4.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante;

5.1.4.3. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

5.1.4.4. Os atestados deverão referir-se a objetos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.5. Apresentar Declaração de Visita (vistoria técnica) fornecida pelo Gerente ou responsável ou a Declaração emitida pela empresa licitante, de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ou, Declaração de conhecimento do objeto e das condições físicas para a sua execução.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, sendo obrigatória a apresentação de Declaração de Conhecimento e/ou Visita Técnica pelas empresas para todos os fins de direito, inclusive todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste T.R., arcando com eventuais prejuízos que venha sofrer em decorrência da execução dos serviços;

6.2. Aos fornecedores interessados na realização de visita técnica ao local de execução dos serviços do objeto nas dependências da Unidade CEP Cora Coralina, a ser precedida até 2 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço/fornecimento. As visitas técnicas deverão ser precedidas de agendamento junto ao contato discriminado, de segunda-feira a sexta-feira, entre 8h-12h e 14h-17h.

6.2.1. Contato: Karina Fagundes, pelo telefone (62) 98211-9617, entre 08h-12h e 14h-17h.

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O contrato e/ou documento administrativo equivalente terá vigência de 15 (quinze) meses a partir da última assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto no artigo 33 da Resolução de n.º 1.270/2024 SENAC, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

7.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;

7.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;

7.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

7.1.4. Os preços contratados permaneçam compatíveis com a prática de mercado;

7.1.5. A CONTRATADA mantenha as condições de qualificação e não esteja cumprindo penalidade que o impeça de formalizar e prorrogar contrato e/ou documento administrativo equivalente com o SESC e SENAC Goiás;

7.1.6. Exista dotação orçamentária;

7.1.7. Exista previsão no contrato e/ou documento administrativo equivalente acerca da prorrogação.

7.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo de execução:

7.2.1. O serviço deverá ser iniciado logo após a última assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente.

7.3. Na hipótese de fato superveniente que justifique eventual prorrogação do prazo de execução, a solicitação de prorrogação deve ocorrer durante o transcurso do prazo e termo aditivo deve ser formalizado, a fim de garantir a conclusão do objeto, seu recebimento e respectivo pagamento dentro da vigência contratual.

7.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.5. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, compreendendo, de forma resumida;

7.5.1. Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 30 dias logo após a última assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, ficando condicionado à validação do plano pelo Senac Goiás antes do início da execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva.

7.5.2. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamento de climatização e ventilação, deverá ser realizada mensalmente durante o período contratual.

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E FATURAMENTO

8.1. A prestação de serviços e faturamento deverá ocorrer:

CEP CORA CORALINA

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC

CNPJ: 03.608.475/0002-34

Inscrição Estadual: Imune

Endereço: Av. Independência, nº 1002, Quadra 942, Lote 26/32, Setor Leste Vila Nova, Goiânia, Goiás.

CEP: 74.645-010.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidade com as condições, prazos e especificações deste Termo de Referência, assim como a entrega dos relatórios/termos de aceite que comprovam a execução das etapas do objeto e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Senac/GO e conforme demais condições apresentadas neste instrumento, conforme cada execução mensal do serviço de manutenção previsto no objeto deste Termo de Referência.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação que consta no edital, nada obstante que a própria entidade constate a regularidade da Contratada por intermédio de consulta on-line aos sites eletrônicos oficiais pertinentes.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5.1. não entregou o serviço contratado no todo ou em partes de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência;

9.5.2. não produziu os resultados acordados;

9.5.3. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.5.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. Constatando-se a situação de irregularidade na documentação fiscal da contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.7. A não regularização das condições de qualificação no prazo estipulado ensejará a aplicação de penalidades e, conforme o caso, a rescisão contratual, após regular processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, cabendo ao Contratante o pagamento pelo objeto regularmente executado.

9.8. O pagamento será efetuado através de Crédito em Conta ou Boleto Bancário, observando os prazos e condições estipulados neste Termo de Referência;

9.8.1. No caso de pagamento através de crédito em conta, a conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros;

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX (percentual de Taxa Anual) = 6%

9.10. Inadimplência da CONTRATADA quanto aos recolhimentos dos respectivos encargos, quando cabíveis, autorizará ao Senac Goiás, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, como garantia, até a comprovação, perante a fiscalização, da quitação da dívida.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fornecer toda a energia elétrica e água necessárias ao desenvolvimento do serviço na unidade, integrantes do objeto contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 10.2. Comunicar à contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços;
- 10.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 10.4. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;
- 10.5. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los em sua totalidade, caso estejam em desacordo com o previsto no instrumento contratual, reservando-se ao direito de suspender o pagamento à contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado ou documento administrativo equivalente;
- 10.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.
- 10.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.11.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 10.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento/serviços, após seu recebimento.
- 10.14. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 10.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.16. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal de contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 10.17. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Termo de Referência;
- 10.18. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.19. Proporcionar as facilidades que considerar indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso, se necessário, de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas suas dependências;
- 10.20. Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 10.21. Cumprir as orientações técnicas expedidas pela CONTRATADA eximindo-a de responsabilidades no caso de não autorizar a realização de quaisquer serviços por ela recomendadas.
- 10.22. Designar e manter responsável técnico ou fiscal do contrato, legalmente habilitado, com autoridade para, em nome da contratante, exercer as atividades de orientação geral, acompanhamento, controle, fiscalização e aceitação dos serviços executados.
- 10.23. Rejeitar os serviços em que as características dos mesmos não satisfaçam às exigências contratadas ou que sejam diferentes daquelas exigidas no Termo de Referência e seus anexos, obrigando a CONTRATADA a se adequar, sem ônus para o CONTRATANTE e sem alterações dos prazos acordados

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Realizar o serviço na unidade Senac Cora Coralina, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, atendendo à periodicidade mensal das manutenções preventivas necessárias ao objeto, bem como na realização das manutenções corretivas conforme demanda.
- 11.2. A empresa contratada, será responsável pela elaboração e acompanhamento do Plano de Manutenção, Operação e Controle determinado pelo Ministério da Saúde através da Portaria nº. 3.523/98 da ANVISA.
- 11.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), garantindo que todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado sejam realizadas conforme normas técnicas e legislações vigentes e conforme especificado no contrato e/ou instrumento equivalente.
- 11.4. Os serviços deverão ser realizados em horários previamente definidos em conjunto com a gerência do CEP Cora Coralina, de forma a não interferir nas atividades da instituição e garantindo a segurança de alunos, colaboradores e visitantes. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os cronogramas de visitas técnicas, respeitando a periodicidade e os horários previamente acordados com a fiscalização do CEP Cora Coralina.
- 11.5. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e insumos necessários para a realização do serviço operacional de manutenção preventiva e corretiva do equipamento, bem como disponibilizar equipe treinada e supervisionada.
- 11.6. Todos os serviços deverão ser registrados em relatórios detalhados, contendo informações sobre a manutenção preventiva, corretiva, peças substituídas, ajustes realizados e quaisquer observações sobre o estado dos equipamentos. Os relatórios deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização do Senac Goiás, sendo condição para o recebimento dos serviços.
- 11.7. A empresa será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, recolhendo todos os materiais reutilizáveis e guardados em locais designados pela fiscalização.
- 11.8. Todo o custo de transporte é de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo invocar qualquer ônus ao CONTRATANTE.

- 11.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto deste Termo de Referência, assim como por danos causados por pessoal sob responsabilidade, ao patrimônio do contratante ou de terceiros, isentando o contratante de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes;
- 11.10. Empregar na execução do objeto deste Termo de Referência mão de obra qualificada, substituindo prontamente qualquer profissional cuja permanência na execução do serviço seja considerada, pela fiscalização, incompatível com o bom andamento da prestação de serviços, sem quaisquer ônus trabalhistas para o contratante;
- 11.11. Fornecer uniformes, EPIs, EPCs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto dessa contratação;
- 11.12. A contratada manterá à frente dos serviços um profissional qualificado, com autoridade para atuar em seu nome, representá-lo junto ao contratante e resolver qualquer problema nos serviços executados;
- 11.13. Realizar, ao término de todos os serviços, limpeza total e minuciosa dos locais em que foram realizadas as intervenções, de forma a restabelecer as suas condições estéticas e de uso.
- 11.14. Destinar corretamente os resíduos gerados durante a manutenção e limpeza dos equipamentos, conforme legislação ambiental vigente.
- 11.15. Utilizar produtos e procedimentos que minimizem impactos ambientais e preservem a integridade das superfícies, assegurando a conservação dos equipamentos e dos ambientes atendidos.
- 11.16. Responsabilizar-se pelo fornecimento, supervisão e administração da mão de obra necessária à execução de todas as etapas do objeto integrante deste Termo de Referência.
- 11.17. Garantir a execução adequada dos serviços, com possibilidade de correção de eventuais falhas detectadas.
- 11.18. Disponibilizar equipe técnica qualificada durante a realização dos serviços para assegurar cumprimento de todas as especificações contratuais.
- 11.19. A eventual substituição do responsável deverá ser comunicada com devida antecedência ao Contratante, o que dependerá da concordância desta.
- 11.20. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Contratante e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao Contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante e sem prejuízo das multas contratuais previstas.
- 11.21. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo Contratante e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.
- 11.22. Executar os serviços objeto deste Termo, prestando serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as especificações e exigências, pelo preço estipulado na Proposta Comercial.
- 11.23. Os equipamentos serão retirados para reparo em oficina somente quando o conserto "on site" se mostrar impossível. Nestes casos, cabe à Contratada as despesas decorrentes do deslocamento/transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Contratante
- 11.24. Apresentar relatório mensal de cada equipamento assistido nas manutenções preventivas e/ou corretivas, de acordo com o PMOC.
- 11.25. Utilizar na limpeza dos componentes do sistema somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.
- 11.26. Cumprir as normas técnicas de proteção ambiental, saúde e segurança no trabalho, vigentes, mantendo seus funcionários atualizados quanto às mesmas, bem como devidamente equipados para o cumprimento de suas obrigações.
- 11.27. Apresentar orçamento e especificação completa, ao executor do contrato e/ou documento administrativo equivalente, quando necessária substituição de peças cuja aquisição, for implicar em ônus para a Contratante, dependendo de sua prévia autorização.
- 11.28. Caso não possa cumprir quaisquer prazos estabelecidos, deverá a Contratada informar por escrito à Contratante antes do encerramento de tais prazos, cabendo ao Senac a definição ou não de novo prazo.
- 11.29. Estar apta para iniciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme os prazos e vigência do Contrato e/ou documento administrativo equivalente, estipulados neste Termo de Referência.
- 11.30. Manter quantitativo suficiente de empregados para atender às solicitações da contratante, a fim de que não haja interrupção dos serviços por motivo de férias, falta, licença médica, desligamento, folga, descanso semanal.
- 11.31. A Contratada deverá apresentar documentação de responsabilidade técnica, ART/TRT. de execução dos serviços, registrada no CREA e/ou CRT, em nome do responsável técnico da empresa vencedora, comprovando na ART/TRT o vínculo do responsável técnico com a empresa vencedora.
- 11.32. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:
- 11.32.1. Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;
 - 11.32.2. Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;
 - 11.32.3. Sócio - Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s),
 - 11.32.4. Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- 11.33. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:
- a) atuação ou comportamento julgado inconvenientes ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;
 - b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
 - c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
 - d) não atendimento às determinações do preposto.
- 11.34. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da Contratante, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- 11.35. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Contratante;
- 11.36. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Referência;
- 11.37. Dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 11.38. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 11.39. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este instrumento, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus

empregados/prepostos e a CONTRATANTE;

11.40. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

11.41. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto desta Termo de Referência inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

11.42. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Termo de Referência;

11.43. Obedecer às normas e rotinas da Contratante, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Contratante;

11.44. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

11.45. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

11.46. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

11.47. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas neste instrumento, tais como deslocamentos, cópias de documentos, custos administrativos e etc.;

11.48. Seguir as diretrizes técnicas da Contratante, através da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

11.49. Comunicar por escrito a Contratante a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

11.50. Atender as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC).

11.51. Dar imediato conhecimento a Contratante de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

11.52. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pela Contratante;

11.53. Solicitar à Fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente, esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência e seus anexos;

11.54. A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

11.55. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A contratada não poderá transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13. DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência do contrato e/ou documento administrativo equivalente, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.6. Conforme previsto no art. 43, do Regulamento, o reajuste previsto em contrato e/ou documento administrativo equivalente será formalizado por apostilamento, sendo possível a negociação entre as partes quanto ao percentual a ser aplicado, mediante expressa concordância da contratada com a respectiva carta de anuência.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A licitante vencedora deverá recolher, a título de garantia de execução contratual, Garantia Inicial correspondente ao valor calculado correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da Proposta Comercial vencedora, em até 15 (quinze) dias após a última assinatura do Contrato e/ou documento administrativo equivalente.

14.2. O recolhimento do valor correspondente à de garantia de execução contratual, poderá ser efetuado numa das seguintes modalidades:

- 14.2.1. Caução em dinheiro; ou
- 14.2.2. fiança bancária; ou
- 14.2.3. Seguro Garantia.

14.3. Caso seja efetuada a caução em dinheiro, esta deverá ser efetuada em conta específica a ser informada pelo Senac no ato da assinatura do Contrato e/ou documento administrativo equivalente.

14.4. Caso a opção da garantia seja pela fiança bancária, esta deve ser emitida por banco regulado e supervisionado pelo Banco Central do

14.5. E se optar pelo Seguro Garantia, este deverá ser emitido por seguradora registrada na SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

15.1.1. Por atraso injustificado:

15.1.1.1. Advertência;

15.1.1.2. Multa; e

15.1.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SENAC e SESC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

15.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto:

15.1.2.1. Advertência;

15.1.2.2. Multa; e

15.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SENAC e SESC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

15.2. Para fins de dosimetria da penalidade, serão aplicados os seguintes parâmetros:

15.2.1. **FALTAS LEVES:** na hipótese de inadimplemento parcial de obrigações de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito das quais a regular prestação dos serviços não reste inviabilizada.

15.2.2. **FALTAS MÉDIAS:** caracterizadas pela inexecução parcial do contrato e/ou documento administrativo equivalente que, embora não inviabilizem a execução do objeto, acarretam prejuízos à contratante.

15.2.3. **FALTAS GRAVES:** caracterizadas pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.

15.2.4. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizadas por inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos relevantes aos serviços da contratante, podendo levar, inclusive, a interrupção de serviços essenciais, causar dano ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, lesão corporal, ou mesmo gerar dano reputacional à imagem da contratante, inviabilizando a execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

15.3. De acordo com os conceitos apresentados nos itens 15.2.1 a 15.2.4, será utilizada a seguinte escala:

FALTA	GRAU
LEVE	1
MÉDIA	2
GRAVE	3
GRAVÍSSIMA	4

15.4. A dosimetria da penalidade será realizada conforme pontuação obtida pela empresa em virtude do número de ocorrências identificadas durante a fiscalização contratual, considerando-se as obrigações previstas no Termo de Referência e a tabela abaixo:

Item	Descrição	Falta
1.	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste T.R.	3
2.	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste T.R.	2
3.	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste T.R.	3
4.	Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SENAC.	4
5.	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	3
6.	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	3
7.	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	3
8.	Inexecução total ou parcial que acarrete a interrupção parcial dos serviços prestados pelo SENAC.	3
9.	Inexecução total ou parcial que, embora acarrete prejuízo, não chega ao ponto de gerar a interrupção dos serviços prestados pelo SENAC.	2
10.	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste T.R.	2
11.	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	2
12.	Não manter durante a execução deste T.R todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação que deu origem a este instrumento.	2

13.	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	1
14.	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste T.R.	3
15.	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste T.R, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	2

15.5. O percentual de multa compensatória será aplicado de acordo com a tabela abaixo, respeitado o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o preço global do contrato e/ou documento administrativo equivalente:

Tabela 1	
Grau	Correspondência
1	3% (três por cento)
2	5% (cinco por cento)
3	10% (dez por cento)
4	15% (quinze por cento)

15.6. As multas estabelecidas nesta cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurido o processo administrativo.

15.7. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional à parcela que deixou de ser executada.

15.8. Em caso de reincidência por atraso injustificado poderá a empresa ser penalizada com sanção mais grave.

15.9. A suspensão do direito de licitar e contratar será aplicada quando:

- a) a inexecução contratual acarretou dano reputacional à contratante;
- b) a inexecução contratual acarretou a paralisação de serviços essenciais;
- c) houve reincidência na inexecução contratual, mesmo após reiteradas notificações enviadas pelo fiscal de contrato e/ou documento administrativo equivalente, sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou
- d) demais casos apurados em processo administrativo.

15.10. O prazo da suspensão do direito de licitar e contratar será definido em processo administrativo, a partir dos seguintes parâmetros:

- a) 03 (três) anos, para as situações descritas no item 15.9, alíneas “a”, “b” e “c”;
- b) 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.

15.11. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula de 15.9, deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 15.10, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

15.12. Estará sujeita à penalidade de Impedimento do Direito de Licitar pelo prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, com abrangência nacional, a licitante que incorrer em alguma das hipóteses a seguir:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a reparação integral dos danos causados ao Senac Goiás;

15.14. Só serão considerados motivos de força maior, para fins de isenção das penalidades previstas neste instrumento, todo fato ou circunstâncias imprevisíveis, impossíveis de serem evitadas, que impeçam real e diretamente o cumprimento das obrigações contratuais, como definido no Código Civil Brasileiro.

15.15. Fica facultada a defesa prévia da CONTRATADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.16. Em caso de aplicação da penalidade de multa, quando transcorridos os prazos estabelecidos para defesa e para pagamento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de reter e/ou descontar o valor da penalidade dos créditos que a CONTRATADA eventualmente tenha a seu favor, sem prejuízo da proposição de medidas judiciais e ou extrajudiciais cabíveis.

15.17. Na hipótese de recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato ou instrumento equivalente, podendo culminar com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc e Senac Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, bem como com a perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades, conforme expressa disposição do inciso II do art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos, a depender dos prejuízos acarretados.

15.18. Na hipótese prevista no item 15.17, o Contratante poderá convocar as demais empresas classificadas no certame, respeitada a ordem de classificação.

15.19. O prazo de convocação para assinatura do contrato e/ou documento administrativo equivalente, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Senac Goiás.

16. DA CONFIDENCIALIDADE

16.1. A CONTRATADA reconhece que, durante a execução do objeto contratual, poderá ter acesso, ainda que de forma indireta ou não intencional, a informações confidenciais e dados pessoais.

16.2. A CONTRATADA compromete-se a manter total confidencialidade em relação às informações confidenciais e aos dados pessoais acessados, compromete-se a não divulgá-los, ceder, doar, repassar, vender, reproduzir por qualquer meio, transferir, armazenar em nuvem ou dispositivos removíveis, enviar por e-mail ou distribuí-los a terceiros, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE. Também se obriga a não utilizá-los para benefício próprio ou de terceiros, ou para qualquer finalidade ou atividade diversa da execução do objeto contratual.

16.3. Para fins deste Instrumento, consideram-se informações confidenciais quaisquer dados, informações técnicas, negociais ou conhecimentos relacionados ao negócio, produtos, serviços, sistemas, hardware, software, desenvolvimento, bases de dados, listas de clientes e fornecedores, relatórios, processos, técnicas administrativas, especificações, projetos, aquisições, contabilidade, marketing, correspondências, e-mails, entre outros, obtidos em razão do serviço prestado, independentemente da forma de apresentação (escrita, digital, oral ou visual).

16.4. Para os fins deste Instrumento, consideram-se dados pessoais quaisquer informações relacionadas a uma pessoa natural que permitam identificá-la ou torná-la identificável, como nome completo, RG, CPF, e-mail, data de nascimento, endereço, telefone, fotografia, dados de saúde, e outros dados eventualmente acessados ou coletados durante a execução do objeto contratual.

16.5. A CONTRATADA está ciente de que é expressamente proibido utilizar informações confidenciais ou dados pessoais obtidos no curso da execução do objeto contratual para qualquer finalidade não autorizada pela CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a preservar a confidencialidade das informações e a proteção dos dados pessoais eventualmente armazenados em decorrência da execução do objeto contratual para a CONTRATANTE, garantir que sejam mantidos em local seguro e acessíveis exclusivamente por pessoas devidamente autorizadas.

16.7. Caso ocorra qualquer falha na manutenção do sigilo, a CONTRATADA compromete-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, e reconhece que a comunicação não exclui sua responsabilidade pelos danos decorrentes.

16.8. A CONTRATADA compromete-se a devolver e/ou eliminar todos as informações e dados pessoais tratados, nos seguintes casos:

i. Por solicitação da CONTRATANTE;

ii. Em caso de rescisão contratual;

iii. Com o término da vigência do contrato e/ou documento administrativo equivalente, salvo obrigação legal que justifique sua manutenção.

16.9. Em caso de violação das obrigações previstas neste tópico, a CONTRATADA será responsável por ressarcir a CONTRATANTE por perdas e danos, incluso danos materiais e imateriais decorrentes do descumprimento, bem como por ações de terceiros que resultem de seu ato ou omissão.

16.10. A CONTRATADA reconhece que será solidariamente responsável por eventuais multas impostas por autoridades competentes, indenizações individuais ou coletivas ajuizadas por titulares de dados, além de ser obrigada a reparar perdas e danos adicionais, sejam eles materiais, morais ou reputacionais.

16.11. Este tópico de Confidencialidade possui caráter irrevogável e irretratável, com validade a partir da assinatura do Contrato e/ou documento administrativo equivalente e permanece em vigor por um período de 10 (dez) anos após o término da relação contratual e a devolução integral de quaisquer informações e dados pessoais armazenados pela CONTRATADA.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As Partes comprometem-se a tratar os dados pessoais necessários à execução do presente Instrumento exclusivamente para as finalidades nele previstas, em estrita conformidade com as condições pactuadas, respeitando integralmente a legislação vigente aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. As Partes obrigam-se a se adequar a quaisquer alterações legislativas que impactem a estrutura do contrato e/ou documento administrativo equivalente ou a execução de suas atividades, garantindo a continuidade do cumprimento das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.3. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a realizar o tratamento de seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste Instrumento, permitindo sua coleta, conservação, utilização e, quando necessário, transferência às empresas do SISTEMA FECOMÉRCIO, exclusivamente para o cumprimento das atividades contratuais, obrigações legais e regulatórias.

17.4. A CONTRATADA assegurará que os dados pessoais necessários à execução do presente Instrumento e seus aditivos não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE.

17.5. Caso a CONTRATANTE autorize o compartilhamento de dados pela CONTRATADA, a CONTRATADA deverá garantir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos Dados Pessoais estabelecida neste Instrumento. Não obstante, a CONTRATADA será responsável por todas as ações e omissões realizadas por tais terceiros, relativas ao Tratamento dos Dados Pessoais, como se as tivesse realizado.

17.6. Durante a vigência do contrato e/ou documento administrativo equivalente e após seu término, pelo prazo legal necessário ao exercício regular de direitos, a CONTRATADA compromete-se a assegurar, no tratamento de dados pessoais, os seguintes princípios:

17.6.1. Boa-fé na coleta e utilização dos dados;

17.6.2. Finalidade legítima, específica e informada, com tratamento compatível com o propósito estabelecido;

17.6.3. Minimização, limitando a coleta ao estritamente necessário;

17.6.4. Livre acesso aos titulares, com consulta facilitada e gratuita sobre os dados tratados;

17.6.5. Garantia da qualidade, com dados atualizados e exatos;

17.6.6. Transparência, com informações claras e acessíveis aos titulares;

17.6.7. Segurança, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas;

17.6.8. Prevenção de danos aos titulares;

17.6.9. Não discriminação em decorrência de tratamento indevido;

17.6.10. Accountability (prestação de contas) sobre as práticas de proteção de dados.

17.7. A CONTRATADA deve, mediante solicitação da CONTRATANTE, realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados tratados, conforme disposto na LGPD.

17.8. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE imediatamente por meio do Encarregado de Proteção de Dados (Encarregado de Proteção de Dados) sobre qualquer solicitação, reclamação ou notificação administrativa, judicial ou do próprio titular relacionada ao tratamento de dados pessoais decorrente do contrato e/ou documento administrativo equivalente.

17.9. A CONTRATADA deverá:

- 17.9.1. Manter registros atualizados das operações de tratamento de dados realizadas;
- 17.9.2. Adotar medidas técnicas e administrativas eficazes para evitar destruição, perda, alteração, acesso não autorizado ou tratamento inadequado de dados pessoais;
- 17.9.3. Assegurar a segurança das informações tratadas.
- 17.10. Em caso de incidentes de segurança (perda, alteração, deleção ou divulgação indesejada ou não autorizada) ou descumprimento das obrigações contratuais ou legais, a CONTRATADA deverá:
- 17.10.1. Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas por meio do Encarregado de Proteção de Dados;
- 17.10.2. Fornecendo informações detalhadas sobre o ocorrido, se possível, contendo no mínimo: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de usuários afetados (volumetria do incidente); (v) identidade específica de cada um dos titulares afetados; (vi) dados de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados da CONTRATADA, ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vii) descrição das possíveis consequências do evento; e (viii) as medidas adotadas para mitigação dos danos.
- 17.10.3. Auxiliar a CONTRATANTE no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas relacionadas à proteção de dados, implementando ações necessárias para resolver incidentes e minimizar riscos;
- 17.10.4. Manter sigilo e não divulgar qualquer informação sobre eventual incidente de segurança;
- 17.10.5. A CONTRATANTE avaliará o incidente e notificará a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e os titulares, quando entender necessário;
- 17.10.6. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer sanções e indenizações decorrentes de incidentes causados em razão de sua única e exclusiva conduta, restando este instrumento contratual constituído como título executivo extrajudicial, caso a CONTRATANTE venha a arcar com quaisquer danos.
- 17.11. A CONTRATANTE tem o direito de acompanhar, monitorar e auditar as atividades da CONTRATADA relacionadas à proteção de dados pessoais, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.12. Na hipótese de identificação de inconsistências ou irregularidades quando da condução das auditorias, deverá a CONTRATADA providenciar a imediata remediação, comprovando à CONTRATANTE, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, as medidas mitigadoras adotadas.
- 17.13. A propriedade dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato e/ou documento administrativo equivalente permanecerá exclusivamente da CONTRATANTE, seus empregados, clientes, fornecedores ou parceiros, não transferindo qualquer titularidade à CONTRATADA.
- 17.14. O descumprimento de obrigações legais ou contratuais pela CONTRATADA ou por terceiros por ela contratados, gerará sua responsabilidade exclusiva, ficando isenta a outra parte de quaisquer consequências legais decorrentes.
- 17.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de regresso contra a CONTRATADA para ressarcimento de prejuízos decorrentes de violações às obrigações assumidas nesta cláusula.

18. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 18.1. A CONTRATADA reconhece e declara estar plenamente ciente das normas legais relativas à prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, em conformidade com a legislação brasileira aplicável, especialmente o Código Penal, a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei n.º 12.683/2012 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro). Compromete-se a cumpri-las rigorosamente, abrangendo seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros que atuem em seu nome, de forma direta ou indireta.
- 18.2. No cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a: (i) Conduzir suas atividades e práticas comerciais com ética, integridade e total observância à legislação vigente; (ii) Adotar as melhores práticas de monitoramento e controle com o intuito de prevenir atos de corrupção, fraudes, ilícitos ou lavagem de dinheiro praticados por seus representantes ou terceiros contratados.
- 18.3. A CONTRATADA compromete-se a adotar, na medida de sua estrutura e capacidades, práticas e medidas adequadas para a prevenção de atos ilícitos e para o cumprimento da legislação aplicável.
- 18.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, periodicamente, realizar auditorias nos processos e registros da CONTRATADA relacionados a este Termo de Referência, a fim de verificar o cumprimento das disposições éticas e anticorrupção.
- 18.5. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE amplo e irrestrito acesso às informações e documentos necessários para tais verificações.
- 18.6. A CONTRATADA compromete-se a informar de imediato à CONTRATANTE qualquer situação que caracterize, ou possa caracterizar, conflito de interesses, prática de corrupção, fraude ou outra irregularidade relacionada ao Contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 18.7. No caso de vir a ser denunciada ou investigada por condutas contrárias à ética ou integridade empresarial, a CONTRATADA deverá comunicar a ocorrência prontamente à CONTRATANTE e colaborar integralmente com as investigações cabíveis.
- 18.8. A CONTRATANTE coloca à disposição canais de denúncia seguros e confidenciais, que deverão ser utilizados pela CONTRATADA sempre que houver necessidade.
- 18.9. O descumprimento de qualquer disposição desta cláusula poderá ensejar a rescisão imediata do Contrato e/ou documento administrativo equivalente, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade.

19. INDICAÇÃO DO FISCAL E DO GESTOR DE CONTRATO E/OU DOCUMENTO ADMINISTRATIVO EQUIVALENTE

- 19.1. Sugere-se a designação como fiscal e gestor de contrato e/ou documento administrativo equivalente os colaboradores abaixo indicados:

19.2. FISCAL TITULAR:

Nome: Ricardo Leite Bessa

CPF: XXX.XXX.XXX-20

Cargo/função: Assistente Administrativo

19.3. FISCAL SUPLENTE:

Nome: Antônio Carlos da Costa

CPF: XXX.XXX.XXX-53

Cargo/função: Assistente Administrativo

- 19.4. **GESTOR TITULAR:**
Nome: Karina Fagundes Barbara
CPF: XXX.XXX.XXX-53
Cargo/função: Gerente
- 19.5. **GESTOR SUPLENTE:**
Leidiane Divina Ferreira
CPF: XXX.XXX.XXX-40
Cargo/função: Supervisora Técnica

Goiânia, 22 de abril de 2026.

ELABORADOR POR:

Júlia Ferreira Resende Ferro Siqueira
Engenheira Civil – Integração Sesc/Senac
CPF: XXX.XXX.XXX-43 / Matrícula: 12599

APROVADO POR

Karine Carneiro Fernandes Borges
Gerente de Estrutura Predial
CPF: XXX.XXX.XXX-50 / Matrícula: 10507



Documento assinado eletronicamente por **JÚLIA FERREIRA RESENDE FERRO SIQUEIRA**, **Administrativo**, em 22/04/2026, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Carneiro Fernandes Borges**, **Gerente**, em 22/04/2026, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0489264** e o código CRC **E275BF46**.

