

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº AGSUS.009370/2025-79

### 1. DO OBJETIVO

1.1. Contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados de **secretariado executivo, serviços de recepção, serviços de garçonaria, serviços de copeiragem, serviços de encarregado geral e serviços de limpeza**, incluindo todos os equipamentos, produtos e saneantes necessários, visando garantir a manutenção da higiene, salubridade, organização e qualidade do atendimento nas instalações da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de sustentabilidade aplicáveis.

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra para secretariado executivo, técnico em secretariado, serviços de recepção, serviços de copeiragem e serviços de limpeza, por posto e sob demanda nas dependências da AgSUS. Incluindo fornecimento de todos os saneantes de limpeza, produtos de higiene, equipamentos de trabalho, uniformes e produtos necessários à execução dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada e treinada, por posto e sob demanda, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme itens abaixo:

| LOTE                   | ITEM | TIPO                        | ESCALA       | DIAS DA SEMANA                 | QTD. POSTO |
|------------------------|------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|------------|
| 01                     | 01   | Secretariado Executivo      | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 03         |
|                        | 02   | Repcionista                 | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 03         |
|                        | 03   | Garçonaria                  | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 02         |
|                        | 04   | Técnico em Secretariado     | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 03         |
|                        | 05   | Copeiragem                  | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 05         |
|                        | 06   | Encarregado Geral           | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 1          |
|                        | 07   | Auxiliar de Serviços Gerais | 44h/semanais | De segunda-feira a sexta-feira | 12         |
| <b>Total de Postos</b> |      |                             |              |                                | <b>29</b>  |

2.2. Todos os cargos descritos acima, cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. O horário de trabalho será definido, conforme a necessidade da contratante, respeitando os limites estabelecidos na CCT vigente.

2.3. Esta contratação será realizada pelo menor preço global, optando pelo não parcelamento do objeto, considerando guardar compatibilidade entre si, de modo a permitir a execução por um mesmo fornecedor.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.0.1. A AgSUS — Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde — é uma organização social responsável pela execução de atividades estratégicas de apoio à gestão do SUS, incluindo:

- a) A gestão de políticas públicas de saúde de abrangência nacional;
- b) O processamento de dados sensíveis relacionados à saúde pública;
- c) A coordenação de ações voltadas à saúde indígena e à atenção primária;
- d) A articulação institucional com o Ministério da Saúde e demais órgãos federais;
- e) A administração de recursos públicos destinados à estruturação e ao funcionamento do SUS.

3.1. Em 10 de dezembro de 2025, a AgSUS dará início à ocupação de sua nova sede administrativa, localizada no endereço Setor de Edifícios Públicos Norte - SEPN 514, Brasília/DF, CEP 70760-543, conforme contrato de locação AGSUS.000092/2025-94.

3.2. A edificação será integralmente dedicada às atividades institucionais da Agência e contará com a presença de aproximadamente 720 trabalhadores, distribuídos em cinco pavimentos (térreo e quatro andares superiores). Além disso, a estrutura contempla dois subsolos, destinados a garagem, almoxarifado, centro de processamento de dados (CPD) e vestiários, todos com acessos próprios.

3.3. Em função da dimensão da estrutura, do volume de circulação de pessoas e veículos, da natureza estratégica das atividades realizadas, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos conforme descrito neste Termo de Referência.

3.4. A contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conservação predial, atendimento e acolhimento, suporte administrativo e organizacional, apoio logístico e operacional no funcionamento da sede da AgSUS, resguardando o interesse da atividade e o cumprimento das funções institucionais da Agência.

3.5. No que se refere à conformidade regulatória, esta contratação atende às exigências previstas no [Regulamento de Compras e Contratações da Agência](#), conforme a Resolução CDA nº 23/2025, bem como às normas de prestação de serviços estabelecidas.

#### 3.6. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS E RESULTADOS ESPERADOS

3.6.1. A intenção da AgSUS é garantir a máxima efetividade dos serviços com o menor custo possível. Nesse sentido, a execução conjunta possibilita:

- a) Definição clara de responsabilidades para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- b) Redução de custos na gestão dos contratos;
- c) Atendimento ao princípio da economicidade, ao gerar diminuição de despesas operacionais e maior previsibilidade de fluxo de caixa;
- d) Melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que a contratação de empresa especializada assegura profissionais habilitados e treinados, além de reserva técnica para substituição, conforme a quantidade de postos de trabalho contratados;
- e) Fornecimento de serviços de suporte essenciais ao funcionamento da Agência;

**4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****4.1. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2. O edifício está localizado na Setor de Edifícios Públicos Norte - SEPN 514, Brasília/DF, CEP 70760-543, entre as avenidas W3 Norte e W2 Norte, em área útil de aproximadamente 8.915 m<sup>2</sup>, sem cercamento, com uma entrada principal na face Oeste, uma entrada auxiliar na face Norte e duas entradas de garagem na face Leste, sendo que a área física a ser higienizada está descrita abaixo e foi dimensionada de acordo com a Instrução Normativa 02/2008, de 30 de abril de 2008, no total de 6.986,71 m<sup>2</sup>:

QUADRO DE ÁREAS

| ANDAR                       | ÁREA (m <sup>2</sup> )<br>MOLHADA -<br>BANHEIROS | ÁREA DE<br>PISO ELEVADO<br>VINÍLICO (m <sup>2</sup> ) | ÁREA DE<br>GARAGEM -<br>INCLUI<br>ÁREAS<br>FECHADAS<br>(SALAS) (m <sup>2</sup> ) | PISO FRIO SECO<br>(ESCADAS,<br>VARANDAS,<br>VESTÍBULOS e<br>DML) (m <sup>2</sup> ) | ENTRADAS/SAÍDAS   |
|-----------------------------|--|---|--|--|---|
|                             |  |   |  |  | ENTRADAS/SAÍDAS   |
| 2º Subsolo                  | -  | -   | 2.139,15   | 41,78  | 01 entrada/saída de garagem   |
| 1º Subsolo                  | 32,38  | -   | 1.628,15   | 41,78  | 01 entrada/saída de garagem   |
| Térreo                      | 46,63  | 832,12  |  | 171,28   | 01 entrada/saída principal  |
| 1º Pavimento                | 51,32  | 908,78  |  | 64,09  | 01 entrada/saída para elevadores e 01 entrada/saída para escada de emergência |
| 2º Pavimento                | 51,32  | 908,78  |  | 64,09  | 01 entrada/saída para elevadores e 01 entrada/saída para escada de emergência |
| 3º Pavimento                | 51,32  | 908,78  |  | 64,09  | 01 entrada/saída para elevadores e 01 entrada/saída para escada de emergência |
| 4º Pavimento<br>(Cobertura) | 21,94  | 777,01  |  | 229,80   | 01 entrada/saída para elevadores e 01 entrada/saída para escada de emergência |
| <b>TOTAL</b>                | <b>152,77</b>                                    | <b>2.517,91</b>                                       | <b>3.767,30</b>  | <b>548,73</b>  |   |

**4.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AOS SÁBADOS E/OU DOMINGOS**

4.3.1. Os serviços eventuais serão sob demanda, quando solicitados, deverão ser prestados nos locais a serem definidos pela CONTRATANTE.

4.3.2. Os horários das prestações dos serviços poderão, a critério da AgSUS, ser adequados às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na execução das atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA.

4.3.3. As atividades que poderão ser demandadas são as mesmas descritas no item acima.

4.3.4. Se houver demanda, os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 03 (três) dias, a contar da data do evento.

4.3.5. As solicitações dos serviços sob demanda serão realizadas pelo Fiscal de Contrato, que constará o prazo para início e término dos trabalhos conforme cada área e suas especificidades e o valor unitário do efetivo contratado.

**4.4. DO DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS - FASE DE MOBILIZAÇÃO**

4.4.1. A metodologia tem como objetivo garantir a organização e o alinhamento de todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários conforme a Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profisional (ABRALIMP) para a plena execução contratual, padronização de boas práticas, qualidade do serviço, segurança do trabalho, treinamento, atualização com normas e legislações, assegurando conformidade com as exigências da CONTRATANTE.

**4.4.2. Semana 1 e 2 - Preparação e Organização Operacional****4.4.2.1. Apresentação da Equipe Técnica e Operacional**

4.4.2.1.1. Reunião inicial de apresentação formal entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE, com identificação nominal de todos os profissionais alocados.

4.4.2.1.2. Entrega da relação nominal contendo: nome completo, função, número do RG, CPF, número da CTPS, registro no CBO correspondente e comprovantes de qualificação profissional.

4.4.2.1.3. Apresentação dos supervisores e responsáveis técnicos, com indicação de meios de contato para atendimento emergencial e acompanhamento da execução do contrato.

**4.4.3. Entrega da Documentação de Habilitação dos Profissionais após a assinatura do contrato**

4.4.3.1. Apresentação de cópias autenticadas ou documentos originais para conferência, incluindo:

- I - Comprovantes de escolaridade exigida;
- II - Certidões negativas criminais;
- III - Comprovantes de experiência mínima, conforme exigências contratuais;
- IV - Atestados de saúde ocupacional (ASO) vigentes;
- V - Comprovantes de treinamentos exigidos, quando aplicável.
- VI - Conferência documental pela fiscalização da CONTRATANTE, com devolutiva à CONTRATADA em caso de pendências.

**4.4.4. Fornecimento de Uniformes e Equipamentos**

4.4.4.1. Entrega dos uniformes completos, identificados com logomarca da CONTRATADA e em conformidade com a aprovação da CONTRATANTE.

4.4.4.2. Distribuição e teste dos equipamentos, materiais e saneantes necessários conforme FISPQ, com registro de entrega assinado pelo profissional.

4.4.4.3. Garantia de que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e segurança.

**4.4.5. Semana 3 e 4 - Capacitação e Início Gradual da Operação****4.4.5.1. Treinamento Específico sobre Procedimentos da CONTRATANTE**

4.4.5.1.4. Realização de treinamento presencial ou híbrido, com carga horária mínima definida pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicionais para a contratante, devendo observar integralmente as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis a categoria profissional, abordando:

- I - Procedimentos Operacionais Padrão (POP) aplicáveis;
- II - Normas internas da CONTRATANTE;
- III - Protocolos de segurança, sigilo e atendimento;
- IV - Uso dos sistemas de controle de acesso e registro eletrônico;
- V - Conduta ética e tratamento ao público-alvo.

4.4.5.1.5. Registro de presença e avaliação de assimilação de conteúdo.

**4.4.5.2. Ambiente nas Instalações e Sistemas**

4.4.5.2.6. Visitas técnicas guiadas às áreas de atuação para familiarização com fluxos, setores, entradas e saídas, e pontos de atenção.

4.4.5.2.7. Acompanhamento direto pela supervisão da CONTRATADA para dirimir dúvidas e orientar ajustes no comportamento e postura operacional.

4.4.5.2.8. Testes de funcionamento dos sistemas e equipamentos em condições reais de operação.

#### 4.4.5.3. Início Gradual das Operações com Supervisão Intensiva

4.4.5.3.9. Escalonamento progressivo das atividades operacionais, iniciando com turnos de observação e acompanhamento.

4.4.5.3.10. Correção imediata de desvios de conduta ou falhas operacionais.

4.4.5.3.11. Supervisão diária no local por profissional designado pela CONTRATADA, com relatórios de acompanhamento encaminhados à fiscalização da CONTRATANTE.

4.4.5.3.12. Ajustes finais nos procedimentos, antes da transição para o regime integral de operação.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar prestadores de serviços qualificados para atender às solicitações da AgSUS e terá responsabilidade jurídica, administrativa e trabalhista sobre todos os serviços demandados, executando-os em perfeita obediência às condições previstas no presente Termo de Referência e as estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, crachá personalizado, contendo nome, cargo e fotografia 3x4 recente.

5.3. Sem prejuízo das determinações contidas na Norma Regulamentadora 6, conforme estabelecido na portaria SIT no 787, de 29 de novembro de 2018, a empresa se obriga ao fornecimento gratuito dos EPI's a todos os empregados.

5.3.1. Para os que trabalham com produtos químicos de limpeza, deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual e coletivo, conforme normativas do Ministério do Trabalho.

5.4. No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Plano de Atividades Semestral à apreciação da AgSUS, no qual deverá constar:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Qualquer alteração relativa a esta relação dos empregados deverá ser imediatamente comunicada à AgSUS;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- d) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- e) Definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída e responsabilidades;
- f) Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
- g) Rotinas de execução dos serviços;
- h) Equipamentos, materiais e insumos a serem utilizados para execução das atividades.

5.5. A aprovação do Plano de Atividades Anual pela AgSUS não retira qualquer responsabilidade da CONTRATADA em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da CONTRATANTE.

5.6. Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas.

5.7. Durante a execução desta contratação, em caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho dos empregados da CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços na CONTRATANTE, deverão ser apresentados, em relação a estes empregados a seguinte documentação adicional:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria e respectivo comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

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

### 6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A descrição detalhada dos objetos estão previstas nos anexos descritos abaixo:

- I - ANEXO I - Qualificações Secretariado Executivo (SEI nº 0152242).
- II - ANEXO II - Qualificações Serviços de Recepção (SEI nº 0152244).
- III - ANEXO III - Qualificação Serviços de Copeiragem (SEI nº 0152245).
- IV - ANEXO IV - Qualificação Serviços de Garçonaria (SEI nº 0152246).
- V - ANEXO V - Qualificação Serviços de Limpeza (SEI nº 0152248).
- VI - ANEXO VI - Qualificação Serviços de Encarregado Geral (SEI nº 0152250).
- VII - ANEXO VII - Qualificação Serviços de Técnico em Secretariado (SEI nº 0152256).

### 7. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### 7.1. UNIFORMES

7.2. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados, dentro dos padrões de apresentação e higiene, compatíveis com o local e o tipo da prestação de serviços, conforme tabela abaixo:

| UNIFORME - SECRETARIADO EXECUTIVO |   |            |               |  |
|-----------------------------------|---|------------|---------------|--|
| Item                              | Descrição   | Quantidade | Periodicidade |  |
| 1                                 | Calça tipo social comprida, confeccionada em tecido oxford ou similar (cor a definir)   | 2          | Semestral     |  |
| 2                                 | Camisa tipo social, manga curta e ou comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em tricoline ou similar (cor a definir) | 4          | Semestral     |  |
| 3                                 | Sapato modelo scarpin, salto médio ou baixo, piccadilly ou similar  | 1          | Semestral     |  |
| 4                                 | Blazer, abotoamento frontal, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)  | 2          | Semestral     |  |

| UNIFORME - TÉCNICO EM SECRETARIADO |   |            |               |  |
|------------------------------------|---|------------|---------------|--|
| Item                               | Descrição   | Quantidade | Periodicidade |  |
| 1                                  | Calça tipo social comprida, confeccionada em tecido oxford ou similar (cor a definir)   | 2          | Semestral     |  |
| 2                                  | Camisa tipo social, manga curta e ou comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em tricoline ou similar (cor a definir) | 4          | Semestral     |  |
| 3                                  | Sapato modelo scarpin, salto médio ou baixo, piccadilly ou similar  | 1          | Semestral     |  |
| 4                                  | Blazer, abotoamento frontal, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)  | 2          | Semestral     |  |

**UNIFORME - RECEPCIONISTA**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Periodicidade</b> |
|-------------|---|-------------------|----------------------|
| 1           | Calça tipo social comprida, confeccionada em tecido oxford ou similar (cor a definir)   | 2                 | Semestral            |
| 2           | Camisa tipo social, manga curta e ou comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em tricoline ou similar (cor a definir) | 4                 | Semestral            |
| 3           | Sapato modelo scarpin, salto médio ou baixo, piccadilly ou similar  | 1                 | Semestral            |
| 4           | Blazer, abotoamento frontal, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)  | 2                 | Semestral            |

**UNIFORME - ENCARREGADO GERAL**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Periodicidade</b> |
|-------------|--|-------------------|----------------------|
| 1           | Calça tipo social comprida, confeccionada em tecido oxford ou similar (cor a definir)                            | 2                 | Semestral            |
| 2           | Camisa tipo social, manga comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em algodão ou similar (cor a definir) | 4                 | Semestral            |
| 3           | Palitó, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)  | 1                 | Semestral            |
| 4           | Gravata  | 1                 | Semestral            |
| 5           | Sapato fechado antiderrapante, Jota Pe ou similar  | 2                 | Semestral            |

**UNIFORME - GARÇOM**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Periodicidade</b> |
|-------------|--|-------------------|----------------------|
| 1           | Calça tipo social comprida, confeccionada em tecido oxford ou similar (cor preto)  | 2                 | Semestral            |
| 2           | Camisa tipo social, manga curta e ou comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em tricoline ou similar (cor branco) | 4                 | Semestral            |
| 3           | Colete, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor preto)  | 2                 | Semestral            |
| 4           | Gravata modelo Borboleta   | 1                 | Semestral            |
| 5           | Sapato fechado antiderrapante, Jota Pe ou similar  | 1                 | Semestral            |

**UNIFORME - COPEIRA**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Periodicidade</b> |
|-------------|--|-------------------|----------------------|
| 1           | Jaleco, abotoamento frontal manga curta (cor a definir)                | 4                 | Semestral            |
| 2           | Calça social ou de brim (cor a definir)                                | 2                 | Semestral            |
| 3           | Avental de proteção (PVC ou material similar)                          | 2                 | Semestral            |
| 4           | Touca ou rede para cabelo  | 2                 | Semestral            |
| 5           | Sapato fechado antiderrapante, modelo sapatilha, piccadilly ou similar | 1                 | Semestral            |

**UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Periodicidade</b> |
|-------------|--|-------------------|----------------------|
| 1           | Calças compridas de tecido resistente (sarja ou brim), cor a definir | 2                 | Semestral            |
| 2           | Camiseta em algodão ou similar, cor a definir                        | 4                 | Semestral            |
| 3           | Sapato EVA antiderrapante, Soft Works ou similar                     | 1                 | Semestral            |
| 4           | Jaqueta ou agasalho de frio  | 1                 | Semestral            |
| 5           | Avental de proteção (PVC ou material similar)                        | 2                 | Semestral            |

Os uniformes deverão ser completos e previamente aprovados pela CONTRATANTE, compostos por vestes adequadas à função e aos serviços a serem executados, de boa qualidade e conforto. Poderá ser mantida a padronagem, cor e tecido usual da CONTRATADA, desde que atendam aos requisitos mencionados. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito ou desgaste que comprometa a segurança, higiene ou apresentação profissional.

7.3. Deverão ser fornecidos aos empregados no mínimo as quantidades/substituição definidas na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de cada categoria profissional. Deverão ser fornecidos, anualmente, agasalhos de cor padronizada e coerente com os uniformes.

7.4. As despesas com o fornecimento dos uniformes não serão descontadas dos profissionais, exceto quando existir previsão legal.

7.5. Independente da periodicidade de reposição dos uniformes e da quantidade estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, quando esta detalhar tais condições, os profissionais não poderão se apresentar ao serviço com vestes/calçados desbotados, remendados, rasgados, sujos, mal conservados ou descosturados, cabendo à CONTRATADA providenciar a substituição em tempo hábil acordado com a CONTRATANTE.

7.6. A CONTRATANTE poderá rejeitar e solicitar a substituição de uniformes, calçados e acessórios, que não atendam a qualidade e conforto, sendo a CONTRATADA obrigada a substituir no prazo de até 10 (dez) dias da notificação.

7.7. Uniformes especiais deverão ser fornecidos às empregadas gestantes, sendo obrigatória sua substituição sempre que estiverem inadequados para uso.

#### 7.8. DOS MATERIAIS

7.8.1. Os quantitativos dos suprimentos constantes neste Termo de Referência estão incluídos no valor global do faturamento, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o planejamento, a gestão e o abastecimento de todos os itens listados.

7.8.2. A não aceitação, pela AgSUS, do produto indicado pelo proponente — e sua consequente substituição — não acarretará, em hipótese alguma, acréscimo no valor do contrato.

7.8.3. Em caso de desabastecimento de suprimentos, a CONTRATADA deverá realizar a reposição no prazo máximo de 1 (um) dia útil. Caso o desabastecimento gere impactos operacionais, os custos decorrentes serão repassados à CONTRATADA.

7.8.4. A reposição deverá atender às quantidades, especificações e condições estabelecidas neste documento, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

7.8.5. Para a execução dos serviços de copeiragem, estimam-se os seguintes itens para consumo mensal, cuja solicitação ocorrerá conforme a demanda.

**ITENS DE CONSUMO PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (ALIMENTOS E BEBIDAS)**

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>QUANT. MÊS</b> | <b>QUANT. SEMESTRE</b> |
|-------------|--|--------------------------|-------------------|------------------------|
| 1           | Açúcar cristalizado, embalado em Pacotes de 5 Kg.  | Pacote                   | 80                | 480                    |
| 2           | Açúcar refinado granulado, sem glúten, Caixa contendo 1.000 Unidades de sachês de 5 gramas.  | Caixa                    | 30                | 180                    |
| 3           | Café torrado e moído categoria superior a premium, embalagem a vácuo, contendo 500 gramas, com selo de pureza ABIC impresso na embalagem, do Sítio, Melita ou similar. | Pacote                   | 800               | 4.800                  |
| 4           | Chá "Diversos sabores", sem corantes ou conservantes, caixa contendo 10 envelopes individuais, peso líquido 10 gramas, leão, Dr. Oetker.                               | Caixa                    | 300               | 1.800                  |

|    |  |         |     |     |
|----|--|---------|-----|-----|
| 5  | Café torrado em grãos 100% Arábica de 1ª qualidade torra média selo de pureza ABIC impresso na embalagem, embalagem de 1kg, 3 Corações ou similar. | Pacote  | 160 | 960 |
| 6  | Adoçante Líquido Sucralose - 100 ml, Linea ou similar.   | Unidade | 12  | 72  |
| 7  | Adoçante em Sachê - Caixa c/ 50 unidades, Linea ou similar.  | Caixa   | 5   | 30  |
| 8  | Sal em Sachê - Caixa c/ 1000 unidades - 1g cada, Lebre ou similar.   | Caixa   | 4   | 24  |
| 9  | Leite em pó instantâneo em Sachê individual - Caixa c/ 100 unidades, Di Capri ou similar.  | Caixa   | 4   | 24  |
| 10 | Leite em pó instantâneo integral, pacote 400 g. Italac, Ninho ou similar.  | Pacote  | 10  | 60  |
| 11 | Leite em pó instantâneo zero lactose, pacote 400 g. Italac, Ninho ou similar.  | Pacote  | 10  | 60  |

#### ITENS DE CONSUMO PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (DESCARTAVÉIS)

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|--|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Copo biodegradável 50 ml (copo para café) massa mínima 0,75 gramas, produto em poliestireno, conforme padrão ABNT NBR 14.865 de 2012, em embalagens de 100 unidades cada. Caixa contendo 2.500 copos.              | Caixa             | 10         | 60              |
| 2    | Copo biodegradável 200 ml (copo para água) massa mínima 2,20 gramas, produto em poliestireno, conforme padrão ABNT NBR 14.865 de 2012, em embalagens de 100 Unidades cada, CPK 200 BC. Caixa contendo 2.500 copos. | Caixa             | 20         | 120             |
| 3    | Guardanapo de papel folha dupla grande, 100% celulose virgem certificada, cor branca, com medidas de 32,5cm x 32,5cm. Pacote contendo 50 unidades.   | Pacote            | 20         | 120             |
| 4    | Maxedor Para Café Drink Palheta Mexabem 11cm Pacote com 500 Unidades   | Pacote            | 20         | 120             |
| 5    | Coador De Café Pano Grande Cabo Madeira Reutilizável   | Unidade           | 20         | 120             |

#### ITENS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (UTENSÍLIOS)

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|---|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Copo de vidro transparente, com fundo plano, borda lisa, acabamento liso e uniforme, com capacidade para 300ml.   | Unidade           | -          | 200             |
| 2    | Conjunto de xícara e pires para café fabricada em porcelana branca, as xícaras devem ter aproximadamente 5,7 cm de diâmetro e 5,5 cm de altura. O conjunto é compatível com micro-ondas e lava-louças, acabamento liso e uniforme, com capacidade para 90ml.  | Unidade           | -          | 200             |
| 3    | Prato raso fabricados em melamina, diâmetro de 27 a 30cm, com acabamento liso e uniforme  | Unidade           | -          | 70              |
| 4    | Conjunto de talheres contendo garfo de mesa, faca de mesa, colher de sobremesa e colher de chá, em metal inoxidável, com acabamento liso e polido, sem rebarbas ou arestas cortantes  | Conjunto          | -          | 70              |
| 5    | Bandeja em material inoxidável, com borda elevada de 2cm e superfície antiderrapante, acabamento liso e resistente, com 40x30cm   | Unidade           | -          | 20              |
| 6    | Bandeja em material inoxidável, com borda elevada de 2cm e superfície antiderrapante, acabamento liso e resistente, com 40 cm de diâmetro   | Unidade           | -          | 10              |
| 7    | Garrafa térmica para líquidos quentes com capacidade de 2,5l com parede dupla a vácuo com bocal de despejo, tampa rosqueável ou de pressão, alça ergonômica, de fácil limpeza.  | Unidade           | -          | 24              |
| 8    | Açucareiro de Inox com tampa e colher, Medidas aproximadas: 7 A x 9 1 cm. Peso: 200g. 350 ml  | Unidade           | -          | 16              |
| 9    | Garrafa plástica, cor translúcida, com tampa que rosqueia de 2 a 3,5 Litros, para armazenamento de água   | Unidade           | -          | 20              |
| 10   | Suporte dispenser em Aço Inox totalmente fechado ou com material translúcido, projetado para copos de 200 ml. Fabricado em aço inox polido, o suporte possui abas internas ajustáveis para facilitar a retirada dos copos. Acompanha tampa para manter a limpeza interna e um visor que indica quando é necessário repor os copos. Para instalação na parede, não automático, capacidade para 100 copos, com dimensões de 10,5 x 10,5 x 50 cm e peso de 1 kg. | Unidade           | -          | 22              |
| 11   | Jarra de 2 Litros Inox com Aparador de Gelo Espuma, com alça e tampa  | Unidade           | -          | 20              |
| 12   | Descanso de copos/porta copos em aço inox, mínimo 8 cm e espessura de 0,5cm   | Unidade           | -          | 100             |
| 13   | Bule, com tampa, bico fino em aço inox, capacidade 500 ml   | Unidade           | -          | 16              |
| 14   | Escorredor de louças de bancada em aço inox, com porta copos e talheres, mínimo 2 andares, capacidade de 10 pratos  | Unidade           | -          | 8               |
| 15   | Forma de gelo em silicone, lavável, maleável com pelo menos 12 cavidades cúbicas ou abauladas, vermelha   | Unidade           | -          | 20              |
| 16   | Carrinho Multiuso De Aço Inox Com 3 Prateleiras, Resistente   | Unidade           | -          | 8               |
| 17   | Colher grande de servir ("colher de arroz") de aço inox, 32 cm  | Unidade           | -          | 10              |
| 18   | Chaleira elétrica, capacidade mínima de 1 litro, material resistente ao calor, com desligamento automático  | Unidade           | -          | 06              |
| 19   | Escorredor de copos de parede em aço inox, capacidade para até 30 copos   | Unidade           | -          | 05              |

7.8.6. Os itens que serão utilizados para o serviço de copeiragem serão solicitados por demanda e substituídos sempre que necessários, mantendo o quantitativo citado acima.

7.8.7. Para a prestação dos serviços de limpeza, estimam-se, por mês ou por ano, os itens constantes na planilha abaixo, os quais serão solicitados conforme a demanda e substituídos sempre que necessário.

#### ITENS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|---|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Esponja Bucha de Lavar Louça Dupla Face Multiuso, cor Amarela e Verde | Unidade           | 40         | 240             |
| 2    | Fibra de limpeza leve 102 x 260. Pacote 5 Unidades (branca)           | Unidade           | 5          | 30              |
| 3    | Fibra de limpeza pesada 102 x 260. Pacote 5 Unidades (verde)          | Unidade           | 6          | 36              |
| 4    | Escova lava canto   | Unidade           | 3          | 18              |
| 5    | Lavatina  | Unidade           | 3          | 18              |
| 6    | Borrifador  | Unidade           | 9          | 54              |
| 7    | Luva látex amarela  | Unidade           | 40         | 240             |
| 8    | Luva látex verde  | Unidade           | 20         | 120             |
| 9    | Máscara PFF2  | Unidade           | 16         | 96              |

|    |   |         |    |     |
|----|---|---------|----|-----|
| 10 | Pano de limpeza multiuso microfibra     | Unidade | 40 | 240 |
| 11 | Refil antistático branco lamello        | Caixa   | 1  | 6   |
| 12 | Refil velcro microblu                   | Unidade | 9  | 54  |
| 13 | Disco preto 510 mm                      | Unidade | 4  | 24  |
| 14 | Disco preto 350 mm                      | Unidade | 4  | 24  |
| 15 | Balde 5 litros azul                     | Unidade | -  | 7   |
| 16 | Balde 5 litros amarelo                  | Unidade | -  | 7   |
| 17 | Balde 15 litros preto                   | Unidade | -  | 7   |
| 18 | Suporte LT TTS                          | Unidade | -  | 7   |
| 19 | Ray Infinity com reservatório de 500 ml | Unidade | -  | 7   |
| 20 | Pano de prato branco                    | Unidade | 20 | 120 |
| 21 | Placa de sinalização                    | Unidade | -  | 20  |
| 22 | Extensão elétrica 30 m                  | Unidade | -  | 2   |
| 23 | Cabo extensor 8 m                       | Unidade | -  | 2   |
| 24 | Saco alvejado branco                    | Unidade | 40 | 240 |
| 25 | Rodo todo em alumínio resistente 60 Cm  | Unidade | -  | 60  |
| 26 | Rodo todo em alumínio resistente 40 Cm  | Unidade | -  | 80  |
| 27 | Vassoura multiuso pêlo 40 Cm            | Unidade | -  | 60  |
| 28 | Vassoura Gari Piaçava 40 Cm             | Unidade | -  | 60  |
| 29 | Rodinho de pia, plasutil ou similar     | Unidade | -  | 30  |

#### ITENS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA (LIXEIRAS)

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|--|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Lixeira Plástica com capacidade de 10 litros. O modelo é projetado para uso no piso e possui dimensões compactas: 19 cm de comprimento, 23,55 cm de largura, 26 cm de altura. Não é um modelo embutido.  | Unidade           | -          | 20              |
| 2    | Lixeira plástica para banheiro - Lixeira com pedal e tampa. Possui dimensões de 22,5 cm de comprimento, 21,5 cm de largura e 34 cm de altura, com capacidade de 12 litros. Sua estrutura e tampa são fabricadas em polipropileno. O modelo conta com abertura por pedal. Indicada para uso no piso, não é um modelo embutido, sendo ideal para ambientes domésticos ou comerciais.     | Unidade           | -          | 60              |
| 3    | Lixeira de 60 litros - Fabricadas em plástico resistente, as lixeiras possuem estrutura e tampa de fácil manutenção. O modelo é de piso, com abertura basculante, projetado para facilitar o descarte. As cores devem ser diferenciadas para separação do lixo (orgânico e reciclável). Suas medidas são de aproximadamente 70 cm de altura, 40 cm de largura e 35 cm de profundidade. | Unidade           | -          | 20              |

#### ITENS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA (SACOS DE LIXO)

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|---|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Saco Para lixo de 100 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades | Fardo             | 20         | 120             |
| 2    | Saco Para lixo de 60 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades  | Fardo             | 20         | 120             |
| 3    | Saco Para lixo de 40 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades  | Fardo             | 20         | 120             |
| 4    | Saco Para lixo de 15 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades  | Fardo             | 20         | 120             |

#### ITENS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA (PAPEL E DISPENSER)

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|--|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Papel higiênico rolão interfolhado (folha dupla) produzido com 100% celulose virgem, caixa com 8 unidades  | Caixa             | 100        | 600             |
| 2    | Papel toalha interfolhado (com três dobras) produzido com 100% celulose virgem, Caixa com 2.400 folhas, com medidas em 22,5 cm X 21 cm.                                      | Caixa             | 100        | 600             |
| 3    | Dispenser para sabonete líquido/ álcool gel, para refil de 800 ml  | Unidade           | -          | 100             |
| 4    | Dispenser para papel higiênico tipo rolão de 300 ou 500 metros, branco, Dimensões: Largura 265mm, Altura 290mm, Profundidade 135mm, Sistema de Fechamento que dispensa chave | Unidade           | -          | 100             |
| 5    | Dispenser Suporte De Papel toalha Interfolha, branco, Largura 29cm, Altura 27cm, Profundidade 16cm   | Unidade           | -          | 100             |

#### MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA (SANEANTES)

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
|------|--|-------------------|------------|-----------------|
| 1    | Desinfetante de uso geral 5 litros   | Unidade           | 30         | 180             |
| 2    | Limpador amoníaco concentrado 5 litros   | Unidade           | 4          | 24              |
| 3    | Desinfetante e limpador de uso geral com peróxido de hidrogênio com tensioativos de última geração 5 litros  | Unidade           | 8          | 48              |
| 4    | Lubrificante alimentar e limpador ou desinfetante para uso em equipamentos que entram em contato com alimentos 5 litros  | Unidade           | 4          | 24              |
| 5    | Limpador de base ácida para limpeza pesada de incrustações inorgânicas, ferrugens e sujeiras arraigadas em superfície de cimento, concreto, pedras porosas e superfícies de aço inox e alumínio 5 litros | Unidade           | 4          | 24              |
| 6    | Álcool 70% em gel higienizante de 710 gramas - refil para uso em dispensador 800 ml  | Unidade           | 40         | 240             |
| 7    | Spray aromatizador de ambiente de Ar com Fragrância - 400ml, Aerosol   | Unidade           | 40         | 240             |
| 8    | Detergente líquido neutro 500 ml   | Unidade           | 120        | 720             |
| 9    | Refis de sabonete líquido compatíveis com os dispensers da marca Premisse - 800 ml. Alto poder de limpeza. Perfumado.  | Unidade           | 60         | 360             |
| 10   | Álcool 70% higienizante de 1 litro   | Unidade           | 48         | 288             |
| 11   | Limpa Laminado E Vinílico, Taco Mármore 5 Lts Remove Sujeira   | Unidade           | 12         | 72              |
| 12   | Água sanitária de 1 litro  | Unidade           | 60         | 360             |

|    |   |         |    |     |
|----|---|---------|----|-----|
| 13 | Tira limo 500 ml, veja ou similar         | Unidade | 48 | 288 |
| 14 | Limpador multiuso 500 ml, veja ou similar | Unidade | 60 | 360 |
| 15 | Pano Multisuo Perfex, 240 Mts, 20x40 cm   | Rolo    | 01 | 06  |
| 16 | Sabão em pó 1kg                           | Caixa   | 20 | 120 |
| 17 | Sabão em barra, pacote 5 barras           | Pacote  | 10 | 60  |

7.8.8. Os itens descritos nesta tabela devem seguir os critérios da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) , em conformidade com a norma ABNT NBR 14725.

## 7.9. DOS EQUIPAMENTOS

7.9.1. A especificação dos equipamentos é estimada, cabendo à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos de que necessita para a correta prestação dos serviços.

7.9.2. Para a prestação dos **serviços de limpeza**, são estimados os seguintes equipamentos:

| EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA |  |                   |            |                 |
|--|--|-------------------|------------|-----------------|
| ITEM                                     | DESCRÍÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÊS | QUANT. SEMESTRE |
| 1  | Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W (ref CV38/2)                 | Unidade           | -          | 6               |
| 2  | Aspirador de pó reto Para áreas densa de mobília profissional entre 1200W a 1600W (ref GT3000)                 | Unidade           | -          | 6               |
| 3  | Mop Profissional Para limpeza úmida com balde, espremedor e cabo telescópico (ref. conjunto Balde Mopinho 12l) | Unidade           | -          | 6               |
| 4  | Escada 6 degraus de alumínio   | Unidade           | -          | 6               |
| 5  | Lavadora de alta pressão   | Unidade           | -          | 2               |
| 6  | Carro funcional  | Unidade           | -          | 6               |
| 7  | Mop pó 60 cm   | Unidade           | -          | 7               |
| 8  | Mop pó 120 cm  | Unidade           | -          | 4               |
| 9  | Pá basculante para lixo  | Unidade           | -          | 7               |
| 10                                       | Kit limpa vidro  | Unidade           | -          | 4               |
| 11                                       | Escada de alumínio 5 degraus   | Unidade           | -          | 2               |
| 12                                       | Enceradeira 500  | Unidade           | -          | 2               |
| 13                                       | Enceradeira 350  | Unidade           | -          | 1               |
| 14                                       | Limpadora de pisos BD 50/50  | Unidade           | -          | 1               |
| 15                                       | Jateadora alta pressão   | Unidade           | -          | 1               |
| 16                                       | Aspirador de pó NT 3000  | Unidade           | -          | 2               |
| 17                                       | Varredeira 85 / 50R  | Unidade           | -          | 1               |

7.9.3. Qualquer avaria causada durante o processo de higienização, deverá ser resarcido pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

7.10. Caso a CONTRATADA utilize materiais, ferramentas ou equipamentos que dispense os itens descritos na tabela ou utilize outros itens não descritos aqui em substituição àqueles, deverá a empresa calcular o material de consumo correspondente, não sendo aceitável o resultado em qualidade inferior.

7.11. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de qualidade e sujeitos à prévia aprovação da AgSUS.

7.12. A AgSUS não está obrigada a consumir a totalidade das quantidades dos itens especificados acima. Sendo responsável pelo pagamento apenas dos efetivamente recebidos, exceto para produtos de limpeza que estarão embutidos no valor global.

## 8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. A contratação será atendida pelo centro de custos: [1.1.01.01 Manutenção Administrativa da Agência](#).

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto proposto no todo ou em parte.

## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O Contrato terá vigência de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, com início no dia 10 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado conforme necessidade, nos limites previstos no Regulamento de Compras de Contratações da AGSUS,

10.2. A prorrogação ficará condicionada à demonstração de vantajosidade econômica para a AgSUS, ao bom desempenho da CONTRATADA, ao interesse da AgSUS e à concordância da CONTRATADA.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 11.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.2. O serviço objeto deste contrato deverá ser executado por profissionais rigorosamente treinados e credenciados por instituição legalmente habilitada e registrada junto às instituições competentes, com cursos de reciclagem atualizados, observando a cordialidade, discrição e a atenção indispensáveis para garantir a ordem e a segurança das instalações e das pessoas que nelas trabalham.

11.3. A CONTRATADA deverá responder, nos prazos legais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outras que venham a ser exigidas.

11.4. Deverá respeitar as normas e procedimentos de controle interno da AgSUS, inclusive quanto ao acesso às dependências, e comunicar imediatamente qualquer anormalidade constatada, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

11.5. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, apresentar à AgSUS a relação completa de equipamentos utilizados nos postos, com procedência comprovada, fabricante reconhecido e devidamente identificados de forma a não serem confundidos com bens da AgSUS ou de terceiros.

11.6. Deverá ser apresentado atestado de antecedentes criminais e civis dos postos de Secretário Executivo, Técnico em Secretariado e Recepção para atuar nas dependências da AgSUS, e a CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações de substituição de profissionais considerados inadequados, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

11.7. O pessoal designado deverá estar uniformizado e identificado mediante crachá com fotografia recente, bem como provido de EPIs sempre que necessários, afastando-se do serviço qualquer empregado que se recuse ao seu uso, em estrita observância às normas de segurança e medicina do trabalho vigentes, permitindo, quando exigido, fiscalização por membros da CIPA.

11.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente seus empregados, registrando e controlando diariamente a assiduidade e a pontualidade, bem como as ocorrências havidas, permitindo à fiscalização da AgSUS acesso a esses registros.

11.9. Deverá manter a disciplina e a apresentação pessoal dos empregados, bem como recrutar, selecionar e encaminhar à AgSUS empregados com a qualificação mínima exigida neste Termo de Referência.

11.10. A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente de materiais e insumos necessários à execução dos serviços, com recibo ou validação da fiscalização, utilizando apenas produtos aprovados por órgãos competentes, em embalagens originais e que não causem danos às pessoas ou às instalações. Caso seja necessária a substituição de produtos, deverá haver comunicação prévia e aprovação da fiscalização. Mensalmente, deverá encaminhar a relação discriminada dos produtos de limpeza e higienização, informando quantidade, valor unitário e total.

11.11. Os equipamentos elétricos deverão ter sistema de proteção para evitar danos à rede elétrica, sendo obrigatória a substituição de equipamentos defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.12. A prestação do serviço deve assegurar a cobertura integral dos postos, no que couber, respeitando a legislação trabalhista vigente,

sendo vedada a prorrogação indevida da jornada de trabalho e exigida a reposição imediata em caso de ausência. É vedada a utilização compartilhada de recursos humanos e materiais vinculados a este contrato para execução simultânea de outros contratos.

11.13. É obrigação da CONTRATADA relatar imediatamente à AgSUS qualquer irregularidade ou situação que comprometa a segurança e a integridade dos postos.

11.14. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome ou a imagem da AgSUS em quaisquer materiais de divulgação empresarial, salvo autorização prévia e por escrito, sob pena de rescisão imediata do contrato.

11.15. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos aos bens, equipamentos, instalações, patrimônio da AgSUS ou de terceiros, incluindo danos materiais e pessoais, a que título for.

11.16. A CONTRATADA poderá absorver, prioritariamente, os trabalhadores que prestavam os mesmos serviços a CONTRATANTE, por meio do contrato anterior, desde que:

- I - haja consentimento do trabalhador para a contratação;
- II - os profissionais atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; e,
- III - haja interesse da CONTRATANTE.

11.17. A absorção da mão-de-obra tem como objetivo garantir a continuidade do serviço, preservar o conhecimento acumulado e minimizar os impactos sociais decorrentes da substituição contratual, sem que tal medida gere vínculo de qualquer natureza entre os trabalhadores e a CONTRATANTE.

11.18. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão das atividades, por meio da designação de um preposto apresentado pela contratada sem dedicação exclusiva à Agência e sem custos para a CONTRATANTE, a frente contrato celebrado.

11.19. A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais da CONTRATADA e dos respectivos encargos sociais referentes ao mês anterior à execução dos serviços.

11.20. Considera-se incluídos no contrato a ser celebrado, além serviços e o emprego de equipamentos de propriedade da contratada, os materiais de limpeza, conservação e higienização, assim como os de consumo diário e permanentes, com insumos e utensílios para o serviços de copeiragem e limpeza, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

11.21. A CONTRATADA deverá apresentar "Atestado de Antecedentes Criminais", de toda mão de obra especializada fornecida para atuar nas instalações da AgSUS, bem como a qualificação profissional para execução os serviços.

11.22. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

- I - Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado durante todo o período de trabalho;
- II - Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- III - Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- IV - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- V - Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- VI - Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- VII - Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- VIII - Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- IX - Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- X - Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- XI - Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- XII - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- XIII - Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- XIV - Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- XV - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XVI - Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XVII - Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à fiscalização e/ou ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XVIII - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- XIX - Não abordar autoridades ou empregados da Agência para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- XX - Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desaferosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

#### **11.23. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

11.24. A CONTRATADA responderá integralmente por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando a AgSUS de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade subsidiária.

11.25. Deverá observar integralmente a legislação específica sobre acidentes de trabalho, assumindo todas as providências e responsabilidades em caso de ocorrência envolvendo seus empregados nas dependências da AgSUS.

11.26. Sem prejuízo da obrigação de apresentar documentação comprobatória quando solicitada, a CONTRATADA deverá, independentemente de solicitação, comprovar tempestivamente o pagamento correto e integral dos encargos previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato.

11.27. Antes do início da prestação dos serviços, e sempre que houver admissão de novos empregados, a CONTRATADA deverá apresentar à AgSUS a relação nominal completa dos trabalhadores, acompanhada de RG, CPF, CTPS, certificados, comprovantes de entrega de EPIs, PCMSO, PPRA, acordos de compensação de horas, ASOs (admissionais, periódicos e demissionais), fichas de registro contendo endereço e telefone, bem como CAGED, conforme legislação vigente. Idêntico procedimento deverá ser adotado para substituições durante a execução do contrato.

11.28. Mensalmente, junto à fatura, deverão ser encaminhados os comprovantes de pagamento de salários e benefícios, recolhimento de encargos previdenciários, FGTS, GFIP/SEFIP, folhas de pagamento, termos de rescisão homologados, comprovantes de pagamento de férias e 13º salário, e outros benefícios obrigatórios. Também deverá ser encaminhada, trimestralmente, a comprovação da entrega de EPIs aos empregados.

11.29. O pagamento de salários deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês, mediante crédito em conta bancária indicada pelo empregado.

11.30. Em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da fiscalização da AgSUS, a CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mesmo que não expressamente previstos neste Termo de Referência.

11.31. No término do contrato, deverá apresentar documentação autenticada relativa às rescisões contratuais e comprovantes referentes ao

FGTS e demais obrigações legais, além de devolver todos os cartões de acesso.

11.32. O acesso às dependências da AgSUS será vedado a qualquer empregado não incluído na relação nominal de trabalhadores autorizados.

11.33. O descumprimento reiterado das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em lei.

11.34. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para preservar a AgSUS, reembolsando-a no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, caso haja condenação.

11.35. Em caso de inadimplência, a AgSUS poderá reter valores das faturas para pagamento direto aos empregados, devendo a CONTRATADA fornecer toda a documentação necessária para viabilizar essa ação.

#### **11.36. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS**

11.37. A CONTRATADA deverá designar formalmente, antes do início dos serviços, um preposto com poderes e deveres claramente definidos para representar a empresa na execução do contrato. Este preposto deverá manter contato permanente com a área de gestão/fiscalização da AgSUS, coordenando, controlando e adotando as providências necessárias para a execução dos serviços.

11.38. O preposto não precisará estar presente em tempo integral nas dependências da AgSUS, porém deverá garantir atendimento imediato às solicitações e apresentar todas as informações requisitadas. A AgSUS reserva-se o direito de recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que fundamentadamente, exigindo sua substituição imediata.

11.39. A AgSUS poderá solicitar a execução dos serviços em dias e horários diferentes dos originalmente contratados, desde que haja comunicação prévia. Havendo necessidade de compensação de horários que ultrapassem 8 (oito) horas diárias, a CONTRATADA deverá apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo autorizando tal compensação.

11.40. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá recolher e devolver todos os cartões de acesso às dependências, responsabilizando-se por ressarcir a AgSUS em caso de extravio ou danos.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA AGSUS**

12.1. A AgSUS **obriga-se** a:

12.1.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições e prazos estabelecidos;

12.1.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e aos sistemas necessários para a adequada execução dos serviços;

12.1.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ou solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

12.1.4. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;

12.1.5. Solicitar à CONTRATADA, quando necessário, substituições e treinamentos de pessoal, observando o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e atribuições do contrato;

12.1.6. Designar formalmente o fiscal de contrato e o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução e pela interlocução com a CONTRATADA;

12.1.7. Prestar esclarecimentos sobre procedimentos internos que interfiram direta ou indiretamente na execução dos serviços;

12.1.8. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, com vistas à sua pronta correção.

12.2. A AgSUS **compromete-se** a fornecer:

12.2.1. Local adequado para a guarda de equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;

12.2.2. Acesso aos sistemas de comunicação interna, quando necessário ao bom desempenho contratual;

12.2.3. Informações sobre o layout das instalações e eventuais alterações que impactem na prestação dos serviços;

12.2.4. Treinamento e orientações sobre procedimentos específicos da AgSUS que sejam relevantes para a correta execução contratual;

12.2.5. Apoio para obtenção de documentos ou autorizações necessárias à execução das atividades, quando tais providências dependerem da Administração.

#### **13. DA VEDAÇÃO À PRÁTICA DISCRIMINATÓRIA**

13.1. Fica expressamente proibida a adoção de quaisquer práticas discriminatórias ou limitativas no cumprimento do objeto deste instrumento, bem como em sua manutenção, em razão de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, idade ou qualquer outra condição vedada por lei.

13.2. Em caso de descumprimento desta cláusula, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no item 14 deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras medidas legais cabíveis.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

14.1. Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da responsabilidade civil e penal cabíveis ao prestador, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, a AgSUS poderá aplicar as seguintes penalidades, assegurado a ampla defesa e o contraditório:

I - advertência;

II - multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;

III - multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações;

IV - suspensão de participação em seleção de fornecedores e impedimento de contratar com a AgSUS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade; e

VI - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.

14.2. Durante o processo de escolha do fornecedor podem ser aplicadas as seguintes sanções:

I - desclassificação do participante;

II - perda do direito à contratação, em caso de não assinatura do contrato ou instrumento similar previsto no art. 59 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS;

III - advertência; e

IV - suspensão temporária do direito de participar de processo de seleção de fornecedor e de contratar com a AgSUS, por até 02 (dois) anos.

14.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, irá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da seleção de fornecedores as seguintes penalidades, na forma prevista no edital:

I - perda da contratação, sem prejuízo da apuração de perdas causados à AgSUS pela recusa; e

II - suspensão do direito de participar de Seleção Pública ou contratar com a AgSUS, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

- 14.4. As sanções previstas nesta solicitação poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 14.5. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da contratada/participante.
- 14.6. O processo de aplicação de penalidades será instruído pela Diretoria Executiva, mediante provocação do fiscal do contrato, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização ora previstos não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, em tais casos, corresponsabilidade da AgSUS ou de seus agentes e prepostos.
- 15.2. Todos os atos e procedimentos de acompanhamento e fiscalização deverão seguir o que está descrito neste Termo de Referência e serão realizados pela área demandante da AgSUS.
- 15.3. O Fiscal de Contrato será responsável por:
- I - Conhecer integralmente o processo, incluindo Solicitações de Compra, Proposta Comercial, Contratos, termos aditivos e anexos.
  - II - Registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando data, e determinar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive a correção de faltas, defeitos ou incorreções.
  - III - Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades para que sejam corrigidas, estabelecendo prazos adequados para regularização.
  - IV - Manter-se atualizado sobre todas as alterações contratuais, incluindo termos aditivos e apostilamentos.
  - V - Controlar prazos, acompanhar pagamentos, verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (quando aplicável), gerir documentos relativos a reajustes, formalização de aditivos e garantias, além de acompanhar possíveis glosas.
  - VI - Realizar a aferição financeira confrontando preços e quantidades constantes das notas fiscais, faturas ou boletos com os previstos em contrato, efetuando medições dos serviços nas datas estabelecidas e antes da autorização do pagamento.
  - VII - Comunicar tempestivamente aos superiores quaisquer decisões ou providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
  - VIII - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão designada, cabendo à equipe responsável verificar o cumprimento das obrigações contratuais e das condições estabelecidas no Termo de Referência.
  - IX - O controle da execução será realizado de forma sistemática e contínua, mediante análise dos registros de presença, escalas de serviço, comunicações de substituições e relatórios mensais de conformidade encaminhados pela contratada. Esses instrumentos permitirão comprovar o efetivo desempenho das funções e a regularidade dos postos de trabalho ocupados.
  - X - As eventuais faltas, atrasos, substituições não autorizadas ou falhas na prestação do serviço deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas formalmente à contratada, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, podendo ensejar glosa proporcional no pagamento mensal, conforme previsto no contrato.
  - XI - A fiscalização manterá arquivo atualizado com todos os relatórios e registros de acompanhamento, de modo a assegurar a rastreabilidade das ações, a transparéncia do processo e a efetividade do controle administrativo sobre a execução contratual.
- 15.4. A fiscalização descrita não exclui nem reduz a responsabilidade da proponente, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da AgSUS ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 15.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal o contrato comunicará o fato imediatamente ao superior.
- 15.10. O fiscal do contrato comunicará aos superiores, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 15.11. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 15.12. Na fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outros, os seguintes documentos:
- I - No primeiro mês de prestação dos serviços, relação nominal dos empregados, cargos, horários, documentos pessoais, responsáveis técnicos (quando aplicável);
  - II - CTPS assinadas da equipe e responsáveis técnicos;
  - III - Exames médicos admissionais;
  - IV - Certidões negativas (CND, CRF, CNDT e demais de tributos estaduais, municipais e distritais);
  - V - Documentação complementar, quando solicitada, como extratos INSS/FGTS, folhas de pagamento, contracheques, comprovantes de benefícios e treinamentos.
- 15.13. Na extinção ou rescisão contratual, deverão ser entregues no prazo estipulado os termos de rescisão homologados, guias de recolhimento previdenciário, extratos FGTS e exames demissionais.
- 15.14. A apresentação da documentação deverá ser atualizada sempre que houver admissão de novos empregados.
- 15.15. A Administração terá prazo de até 30 dias para análise documental, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.
- 15.16. Em caso de indício de irregularidades nos recolhimentos previdenciários ou do FGTS, o Fiscal de Contrato oficialará os órgãos competentes (Receita Federal e Ministério do Trabalho, respectivamente).
- 15.17. Descumprimentos podem ensejar rescisão contratual, sem prejuízo de sanções; contudo, a AgSUS poderá conceder prazo para regularização, salvo em casos de má-fé ou incapacidade da CONTRATADA.
- 15.18. Caso a documentação comprobatória não seja apresentada, a AgSUS poderá reter pagamento proporcional até regularização, e, após 15 dias, poderá efetuar pagamentos diretamente aos empregados, sem configurar vínculo empregatício.
- 15.19. O contrato será considerado cumprido somente após comprovação do pagamento integral das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e rescisórias.
- 15.20. A inadimplência da CONTRATADA não transfere à AgSUS responsabilidade pelo pagamento dos encargos.
- 15.21. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização da liquidação e

pagamento, conforme valores dimensionados pela fiscalização.

15.22. A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizados planos de contingência e continuidade dos serviços, que garantam a manutenção das operações mesmo em situações imprevistas, como ausências repentinas de empregados, falhas técnicas ou eventos emergenciais. Esses planos deverão ser apresentados à fiscalização da AgSUS sempre que solicitados e utilizados como base para a tomada de decisões em casos de interrupção ou comprometimento dos serviços contratados.

15.23. A AgSUS reserva-se o direito de realizar auditorias internas ou externas, a qualquer momento durante a vigência do contrato, para verificar a conformidade da execução dos serviços, a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como a aderência aos requisitos técnicos e administrativos previstos. A CONTRATADA deverá fornecer todo o suporte necessário para a realização dessas auditorias, incluindo o acesso às instalações, documentos, sistemas e pessoas envolvidas.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. A medição dos serviços será realizada com base no número de postos de trabalho efetivamente ocupados, critério compatível com a natureza operacional e contínua das atividades de **secretariado executivo, serviços de recepção, serviços de garçonaria, serviços de copeiragem, serviços de encarregado geral, serviços de limpeza e técnico em secretariado**, cujo objeto é a disponibilidade permanente de efetivo humano para cobertura dos turnos e garantia da segurança física das instalações.

16.2. O controle da execução dar-se-á mediante verificação da presença dos profissionais, cumprimento de jornada, relatórios de ocorrência e registros de fiscalização, instrumentos que asseguram o acompanhamento da prestação dos serviços e a comprovação da efetividade contratual, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

16.3. As condições referentes à forma de pagamento e ao prazo de quitação dos serviços prestados, com o intuito de garantir a clareza e a conformidade no processo financeiro da contratação serão:

I - **Forma de Pagamento:** O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato. As notas fiscais de serviços devem ser partidas das fornecimento dos materiais fornecidos nos termos do item 11.20.

II - **Prazo de Pagamento:** O pagamento deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de competência, referente à prestação de serviço, devendo o período de medição mensal se compreendido entre o dia 26 do mês anterior ao dia 25 do mês de competência, de forma a permitir o fluxo adequado de procedimentos internos da Agência, tramitando o processo de realização do pagamento até 5º dia útil do mês subsequente.

## 16.4. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

16.5. O preço ora proposto poderá ser alterado quando houver majoração do salário da categoria envolvida na proposta (data base janeiro) e/ou alteração de encargos, insumos ou tributos, quando será efetuada alteração da remuneração nas mesmas bases do(s) aumento(s) verificado(s), conforme normativos aplicáveis e Acordos Trabalhistas.

16.6. Quanto aos materiais e fardamentos constantes da planilha de custo o reajuste obedecerá o IPCA.

16.7. Para qualquer alteração de preço, a proponente deverá apresentar planilha detalhada com a formação de preços, demonstrando claramente a composição dos custos e o impacto das variações mencionadas. A documentação deverá ser entregue à AgSUS para análise e aprovação, garantindo transparência e justificativa adequada para o ajuste.

## 17. DO COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

17.1. Os proponentes deverão declarar conhecimento das normas brasileiras de prevenção à corrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/1992, à Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e à Lei de Lavagem de Dinheiro nº 9.613/1992, comprometendo-se a cumprir integralmente tais normas por si, seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros contratados.

17.2. As partes concordam em manter conduta ética e máximo profissionalismo durante toda a vigência do contrato, especialmente na execução do objeto contratado.

17.3. No exercício dos direitos e obrigações previstos no contrato, os proponentes comprometem-se a:

I - Não oferecer, prometer ou conceder qualquer vantagem indevida, direta ou indireta, a agentes da AgSUS, pessoas a eles relacionadas ou terceiros, com o intuito de obter benefício ilícito, influenciar decisões ou direcionar negócios;

II - Adotar e implementar práticas eficazes de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, visando prevenir atos ilícitos, fraudes, corrupção ou lavagem de dinheiro por parte de seus representantes, colaboradores ou terceiros contratados;

III - Não empregar, nem direta nem indiretamente, práticas análogas ao trabalho escravo ou mão de obra infantil, salvo na condição de menor aprendiz conforme a legislação trabalhista vigente;

IV - Abster-se de qualquer prática discriminatória na contratação e manutenção de empregados, vedando discriminações por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;

V - Obedecer e garantir que a prestação dos serviços esteja em estrita conformidade com as normas internas da AgSUS;

VI - Zelar pela imagem e reputação da AgSUS, abstendo-se de atos que possam prejudicar seu nome comercial. Em caso de uso indevido de marcas, nomes ou expressões vinculados à AgSUS, responderá por eventuais perdas e danos;

VII - Participar dos treinamentos oferecidos pela AgSUS relacionados à legislação anticorrupção, políticas internas e ao Código de Ética e Conduta da instituição;

VIII - Executar suas atividades observando as normas ambientais vigentes, comprometendo-se com a proteção do meio ambiente e a prevenção de práticas nocivas, em conformidade com a Política Nacional do Meio Ambiente, a legislação de crimes ambientais e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

17.4. Além disso, a proponente deverá declarar que não está envolvida em investigações ou alegações relacionadas a lavagem de dinheiro, delitos financeiros, financiamento de atividades ilícitas, corrupção, fraude em licitações ou atos ilícitos contra a Administração Pública.

17.5. Compromete-se, ainda, a notificar imediatamente a AgSUS caso tome conhecimento de qualquer pagamento indevido realizado, direta ou indiretamente, por seus colaboradores ou terceiros contratados.

## 18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. A proponente obrigar-se-á, por si e por seus colaboradores, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados, o que inclui os Dados de terceiros a ela vinculados a vigência deste contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, comprometer-se a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da AgSUS, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no instrumento contratual, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação a terceiros.

18.2. As instruções recebidas da AgSUS em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a proponente garantir sua lícitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

18.3. A proponente deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela AgSUS.

18.4. A proponente deverá notificar a AgSUS sobre as reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).

18.5. A proponente compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível.

18.6. A proponente deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

18.7. AgSUS terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da proponente com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a proponente possui perante a Lei e ao firmar contrato.

18.8. A proponente concorda notificar a AgSUS em até 48h (quarenta e oito) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na proponente ou nos seus suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

18.9. As partes obrigam-se mutuamente a observar as leis, regulamentos e melhores práticas acerca da segurança, confidencialidade e proteção dos Dados Pessoais, em especial as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais para a proteção dos dados pessoais de pessoas físicas identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") e a preservação da privacidade dos respectivos titulares.

## 19. DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

### 19.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

19.1.1. Todos os documentos de habilitação devem estar em nome da proponente e conter o mesmo número do CNPJ constante da proposta.

I - Se a participante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

II - Se for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

19.1.2. A documentação deve ser apresentada em original ou cópia autenticada, dentro do prazo de validade aplicável.

19.1.3. A comissão poderá realizar diligências para verificar autenticidade, validade e veracidade das informações.

19.1.4. A não apresentação ou irregularidade de qualquer documento implicará inabilitação automática.

19.1.5. A proponente deverá apresentar declaração expressa, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, contendo, no mínimo:

I - Pleno conhecimento e concordância com todos os termos do edital e do contrato.

II - Compromisso de manter, durante toda a execução contratual, pessoal qualificado, instalações físicas e equipamentos necessários.

III - Ciência das sanções administrativas previstas em caso de descumprimento.

19.1.6. Empresas declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas por órgãos oficiais estarão automaticamente inabilitadas.

19.1.7. A proponente deverá fornecer, sempre que solicitado, outras informações necessárias à comprovação da habilitação.

19.1.8. A participação no certame implica aceitação integral dos termos do edital e do contrato.

19.1.9. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem integralmente às condições de habilitação deste Termo de Referência.

### 19.2. Da Habilitação jurídica:

19.2.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a Cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a Cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.2.3. Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.2.4. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no art. 37, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência Brasileira de Apoio à Gestão;

I - Em se tratando de empresa ou sociedade nacional, alvará ou autorização de funcionamento regular no endereço informado, expedido pelo órgão competente quando legalmente exigido;

II - Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto ou prova de registro da autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando legalmente exigido; e,

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

### 19.3. Da Regularidade fiscal/tributárias e trabalhista:

19.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

19.3.2. Prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, com retificações e alterações posteriores;

19.3.3. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

19.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, quando couber; e

19.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho, quando couber.

### 19.4. Da Qualificação econômico-financeira:

19.5. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

19.6. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social exigível e apresentados na forma da lei, comprovando patrimônio líquido ou capital social, de mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

19.7. Ainda que demonstrada a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) maiores que um ( $>1$ ), resultantes dos cálculos descritos abaixo:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Índice de Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Corrente (LC)} = \frac{\text{Liquidez Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

19.8. A proponente com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme fórmula abaixo:

19.9. A proponente que optar pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

19.10. Os índices requisitados serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

19.11. A cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraídas do Livro Diário ou do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá ser apresentada acompanhada do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento, contendo prova de registro na Junta Comercial ou Cartório, páginas numeradas e assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa.

19.12. Empresa optante do regime tributário Simples Nacional deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, elaborados pelo responsável por sua contabilidade. Os respectivos documentos deverão conter prova de registro na Junta Comercial ou Cartório, páginas numeradas e assinatura do responsável por sua contabilidade, contendo o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, dispensada a apresentação de Termo de Abertura e Encerramento.

19.12.1. Para comprovação da condição acima a empresa deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial documento que ateste o seu enquadramento no regime tributário Simples Nacional.

19.12.2. Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal exigível.

19.13. Caso entenda necessário, o Pregoeiro poderá utilizar-se dos índices econômicos referenciados acima, quando da consulta realizada ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

#### **19.14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.15. O objeto da proponente constante no contrato social, ou na última alteração contratual deverá estar de acordo ao objeto do Termo de Referência.

19.15.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente, em quantidades e prazos, pertinente ao objeto da presente licitação.

19.15.2. Os atestados apresentados pela licitante deverão comprovar experiência prévia de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo previsto no certame para mão-de-obra terceirizada.

#### **19.16. TERMO DE VISTORIA (REALIZAÇÃO E JUNTADA OPCIONAL)**

19.16.1. A vistoria dos locais de prestação dos serviços poderá ser realizada por interesse da proponente, devendo a visita ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, até o dia da abertura da licitação, acompanhada do(s) empregado(s): Sr. Elcione Diniz Macedo - telefone: (61) 98347-9804 - e-mail: elcione.macedo@agenciasus.org.br, ou de quem este indicar, dentre os empregados da AgSUS.

19.16.2. A vistoria é recomendada para se dirimir dúvidas em relação às quantidades dos fornecimentos/serviços especificados, bem como dos aspectos técnicos dos serviços. A discordância não detectada e questionada no momento oportuno obriga a CONTRATADA a executar as atividades na sua totalidade, sem que alguma divergência verificada na execução seja motivo para aditamento à proposta de preço e prazo.

19.16.3. Na ocasião da visita será emitido o Termo de Vistoria, conforme anexo deste Termo de Referência. A vistoria é meramente facultativa, sendo que o Termo de Vistoria não será objeto de apresentação obrigatória na fase de habilitação.

19.16.4. Quando da visita deverá ser apresentado o documento de identificação.

19.16.5. Independentemente da realização da vistoria, a proponente não poderá alegar ausência de conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

#### **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. A CONTRATADA para execução do objeto desta Seleção de Fornecedores, prestará, em até 05 (cinco) dias úteis da data de convocação para assinatura do contrato, garantia fixada em **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, em favor da AgSUS, nos termos do art. 65 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal:

- I - **Caução em dinheiro;**
- II - **Seguro-garantia;**
- III - **Fiança bancária.**

20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e poderá ensejar a rescisão contratual.

20.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da caução em dinheiro.

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

- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II - prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- III - multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA

20.5. Para a apresentação de garantia, deve ser observado que:

20.5.1. A carta de fiança bancária deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002); ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança; estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento; ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia; a caução em dinheiro deverá ser depositada em conta bancária de titularidade da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, a ser informada oportunamente ao(s) licitante(s) vendedor(es);

20.6. A Apólice de seguro-garantia deve garantir o pagamento de quaisquer das multas contratuais previstas.

20.7. A garantia terá o seu valor atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, e somente será liberada após o término do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis, e com a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, referente aos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato durante a sua execução.

20.8. Sempre que necessário poderá ocorrer a atualização da garantia, assim como sua complementação.

20.9. As demais informações sobre a garantia estão previstas no Termo de Referência e no Contrato a ser assinado com a CONTRATADA.

#### **21. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

21.1. Os serviços caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

21.2. Os serviços são prestados de forma contínua, de dedicação exclusiva, visto que, os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da AgSUS para a prestação dos serviços;

21.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se

qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. As condições estipuladas em contrato, e seus anexos e documentos complementares, poderão ser alterados por intermédio de termos aditivos ou apostilamento, mediante proposição de qualquer uma das partes consensualmente entre elas.

22.2. Alterações poderão ser feitas com base na justificativa de necessidade e da AgSUS. As alterações devem limitar-se a termos aditivos ou apostilamentos, desde que devidamente justificadas e comprovadas pela AgSUS.

22.3. O instrumento contratual poderá ser alterado unilateralmente pela AgSUS, e deverão seguir o [Regulamento de Compras e Contratações da Agência](#) (Resolução CDA no 07, de 30 de abril de 2024), especialmente observados os artigos 62, parágrafo único e artigo 63.

## 23. DA RECISÃO CONTRATUAL

23.1. É imprescindível observar os artigos 74 a 78 do [Regulamento de Compras e Contratações da Agência](#), conforme aprovado pela Resolução CDA nº 23, de 10 de junho de 2025.

23.2. O inadimplemento total ou parcial injustificado, a execução deficiente, irregular ou inadequada na prestação dos serviços, ensejará a AgSUS o direito à rescisão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, em especial por:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial, sem prévia anuência ou autorização escrita da AgSUS;
- c) quebra do sigilo profissional;
- d) utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições contratuais, contrariando condições estabelecidas;
- e) interrupção da prestação dos serviços, sem justa causa ou sem autorização da AgSUS;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.3. O presente instrumento poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pela AgSUS, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias, cabendo o pagamento do valor correspondente ao objeto já executado e ainda não remunerado.

23.4. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da proponente.

## 24. DAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A CONTRATADA deverá observar práticas sustentáveis obrigatórias durante toda a execução do contrato, incluindo:

- I - Utilização de equipamentos com tecnologias de baixo consumo energético sempre que possível;
- II - Preferência por materiais e componentes recicláveis;
- III - Adoção de procedimentos adequados para o descarte ambientalmente correto de resíduos e equipamentos inservíveis; e
- IV - Capacitação da equipe envolvida quanto às boas práticas ambientais.

24.2. Como critério desejável, serão valorizadas certificações ambientais reconhecidas, tais como a ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental), selos verdes aplicáveis aos produtos ofertados, e comprovação da participação da empresa em programas de responsabilidade socioambiental.

24.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em estrita conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação ambiental, visando à prevenção de danos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

24.4. Especificamente, a CONTRATADA deverá:

24.4.1. Utilizar pilhas recarregáveis para as lanternas utilizadas em rondas noturnas, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas;

24.4.2. Eliminar o uso de copos descartáveis nas dependências onde os serviços são prestados;

24.4.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos utilizados;

24.4.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e minimização da poluição, tais como:

- I - Racionalização e economia de energia elétrica com o uso de equipamentos eficientes, preferencialmente certificados com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentação vigente;
- II - Evitar o desperdício de água potável em todas as atividades relacionadas à execução do contrato.

## 25. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

25.1. O contrato firmado não constituirá vínculo trabalhista de qualquer natureza, inclusive empregatício, entre os empregados ou outros colaboradores da proponente com a AgSUS, sendo a proponente a única e exclusiva responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratual.

## 26. DO USO DAS MARCAS

26.1. Fica desde já convencionado entre os signatários do futuro contrato que não poderão usar, autorizar o uso, sublicenciar ou de qualquer forma dispor das marcas como referência, sem o seu consentimento escrito; sendo que qualquer autorização recebida nesse sentido será entendida restritiva e exclusivamente para aquela finalidade determinada, no qual deverá estar expressa e anexada nos autos do processo.

26.2. O uso das marcas, mesmo que expressamente autorizadas pela AgSUS, deverá respeitar os padrões pré-estabelecidos e o respectivo layout a ser previamente aprovado.

## 27. DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos serão decididos pela AgSUS, segundo as disposições contidas no seu [Regulamento de Compras e Contratações da Agência](#) e, supletivamente, pelas normas do Código Civil, além das cláusulas e condições expressas nos respectivos atos convocatórios.

## 28. ANEXOS

- I - ANEXO I - Qualificações Secretariado Executivo (SEI nº 0152242).
- II - ANEXO II - Qualificações Serviços de Recepção (SEI nº 0152244).
- III - ANEXO III - Qualificação Serviços de Copeiragem (SEI nº 0152245).
- IV - ANEXO IV - Qualificação Serviços de Garçonaria (SEI nº 0152246).
- V - ANEXO V - Qualificação Serviços de Limpeza (SEI nº 0152248).
- VI - ANEXO VI - Qualificação Serviços de Encarregado Geral (SEI nº 0152250).
- VII - ANEXO VII - Qualificação Serviços de Técnico em Secretariado (SEI nº 0152256).

(assinado eletronicamente)

**José Menezes Neto**

Gestor Executivo

(assinado eletronicamente)  
**Willames Pimentel de Oliveira**  
Diretor  
Diretoria de Operações- DIOP

**SUPER GOV.BR** Documento assinado eletronicamente por **Jose Menezes Neto, Gestor(a) Executivo(a) - Unidade de Logística, Suprimentos e Patrimônio**, em 24/11/2025, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

**SUPER GOV.BR** Documento assinado eletronicamente por **Willames Pimentel De Oliveira, Diretor(a) de Operações**, em 24/11/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0151543** e o código CRC **75CF72D2**.