

CONTRATO Nº 339/2026

Processo nº AGSUS.003839/2025-66

CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS (AgSUS) E SERVIX SERVICOS E ENGENHARIA LTDA.

I. AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - AgSUS, nos termos da Lei nº 13.958/19, com a alteração da Lei nº 14.621, de 14 de julho de 2023 e do Decreto nº 11.790, de 20 de novembro de 2023, serviço social autônomo, na forma de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede no SHN Quadra 1, Bloco E, conjunto A, salas nº 201 e 202, localizadas no 2º andar, CEP: 70.701-050, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 37.318.510/0001-11, representada pelo Diretor-Presidente, ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO, designado por meio do Decreto do dia 24 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 224 de 27 de novembro de 2023, seção 2, página 1, doravante denominada como **CONTRATANTE**.

II. SERVIX SERVICOS E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.048.566/0001-05, com sede na Av. Portugal, 1148 SL C2501, Ed Orion Business, St Marista, Goiânia/GO, representada neste ato por seu representante legal, o senhor FELIPE GASPAR DO NASCIMENTO, empresário, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] expedida pela Delegacia Geral da Polícia Civil do Estado de Goiás (DGPC/GO), inscrito no CPF nº [REDACTED], doravante designada neste ato como **CONTRATADA**.

RESOLVEM, de comum acordo, e na melhor forma de direito, celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão 90012/2025, em conformidade com as disposições da Resolução CDA nº 23, de 10 de junho de 2025, art. 4º, inciso II, alínea a), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **Secretariado executivo, Serviços de recepção, Serviços de garçoneria, Técnico em Secretariado, 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.

1.2. A Proposta Comercial da CONTRATADA, o edital e anexos da licitação fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, cujo teor as partes se obrigam e declaram ter pleno conhecimento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, com início das atividades no dia 15 de agosto de 2026, podendo ser prorrogado conforme necessidade, nos limites previstos no Regulamento de Compras de Contratações da AGSUS.

2.2. A prorrogação ficará condicionada aos interesses da CONTRATANTE, à demonstração de vantajosidade econômica, ao bom desempenho do contrato e à concordância da CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 2.814.971,28 (dois milhões, oitocentos e quatorze mil novecentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos)**.

LOTE	ITEM	TIPO	ESCALA	DIAS DA SEMANA	QTD. POSTO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR POR TIPO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	1	Secretariado Executivo	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	3	R\$ 12.788,83	R\$ 38.366,49	R\$ 460.397,88
	2	Recepcionista	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	3	R\$ 6.510,37	R\$ 19.531,11	R\$ 234.373,32
	3	Garçonaria	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	2	R\$ 6.670,01	R\$ 13.340,02	R\$ 160.080,24
	4	Técnico em Secretariado	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	3	R\$ 7.409,80	R\$ 22.229,40	R\$ 266.752,80
	5	Copeiragem	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	5	R\$ 9.528,90	R\$ 47.644,50	R\$ 571.734,00
	6	Encarregado Geral	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	1	R\$ 9.514,30	R\$ 9.514,30	R\$ 114.171,60
	7	Auxiliar de Serviços Gerais	44h/semanais	De segunda-feira a sexta-feira	12	R\$ 6.996,26	R\$ 83.955,12	R\$ 1.007.461,44
	VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 234.580,94	
	VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 2.814.971,28	

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, aquisição de materiais e equipamentos, treinamentos, seguros, e quaisquer outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Os valores e quantitativos descritos nesta cláusula são meramente estimativos, não gerando, em nenhuma hipótese, obrigação da CONTRATANTE de solicitar ou contratar a totalidade dos serviços previstos, sendo devidos à CONTRATADA apenas os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente solicitados, contratados e executados.

3.4. O pagamento pelos serviços será ajustado proporcionalmente ao período efetivamente prestado e aos serviços realmente realizados. Caso o contrato tenha início em data diferente da previamente estabelecida ou se houver variação na quantidade e tipo de serviços prestados, o pagamento será recalculado com base nos valores estimados e no tempo real de execução dos serviços.

3.5. Para efeito do ajuste proporcional, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente uma planilha detalhada, contendo a quantidade de postos e o período efetivamente trabalhado. A referida planilha deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes de qualquer pagamento. O valor a ser pago será calculado com base na planilha aprovada e será proporcional aos serviços efetivamente prestados durante o período de faturamento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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 assegurem o acompanhamento da prestação dos serviços e a comprovação da efetividade contratual, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

4.3. 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 apartadas das de fornecimento dos materiais fornecidos nos termos do item 11.20.

II - Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante boleto bancário ou depósito/transferência em conta de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da regular execução dos serviços e da documentação exigida para a liquidação da despesa.

4.4. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

4.5. 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.

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

4.7. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. A contratação será atendida pelo centro de custos: 1.1.01.01 Manutenção Administrativa da Agência.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE **obriga-se** a:

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

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

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

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

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

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

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

6.2. A CONTRATANTE **compromete-se** a fornecer:

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, apresentar à CONTRATANTE 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 CONTRATANTE ou de terceiros.

7.6. Deverá ser apresentado atestado de antecedentes criminais e civis dos postos de Secretário Executivo, Técnico em Secretariado e Recepcionista para atuar nas dependências da CONTRATANTE, 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.

7.7. 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.

7.8. 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 CONTRATANTE acesso a esses registros.

7.9. Deverá manter a disciplina e a apresentação pessoal dos empregados, bem como recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE empregados com a qualificação mínima exigida neste Contrato e no Termo de Referência, anexo.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

7.15. 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 CONTRATANTE ou de terceiros, incluindo danos materiais e pessoais, a que título for.

7.16. 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 Contrato e no Termo de Referência, anexo; e,
- III - haja interesse da CONTRATANTE.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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 desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

7.23. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

7.25. 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 CONTRATANTE.

7.26. 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.

7.27. Antes do início da prestação dos serviços, e sempre que houver admissão de novos empregados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação nominal completa dos trabalhadores, acompanhada de RG, CPF, CTPS, certificados, comprovantes de entrega de EPIS, PCMSO, PGR, 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.

7.28. Mensalmente, junto à fatura, deverão ser encaminhados os comprovantes de pagamento de salários e benefícios, recolhimento de encargos previdenciários, FGTS, folhas de pagamento, folhas de registro de ponto, 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.

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

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

7.31. 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.

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

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

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

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

7.36. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS**

7.37. 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 CONTRATANTE, coordenando, controlando e adotando as providências necessárias para a execução dos serviços.

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

7.39. A CONTRATANTE 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 e 48 (quarenta e oito) minutos diários, a CONTRATADA deverá apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo autorizando tal compensação.

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

8. **CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

8.1. **UNIFORMES**

8.2. 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	2	Anual
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	2	Anual
4	Blazer, abotoamento frontal, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)	2	Semestral

UNIFORME - RECEPCIONISTA			
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	2	Anual
4	Blazer, abotoamento frontal, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)	2	Semestral

UNIFORME - ENCARREGADO GERAL			
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 comprida, com abotoamento frontal, confeccionada em algodão ou similar (cor a definir)	4	Semestral
3	Paletó, confeccionado em tecido oxford ou similar (cor a definir)	2	Anual
4	Gravata	1	Anual
5	Sapato fechado antiderrapante, Jota Pe ou similar	2	Semestral

UNIFORME - GARÇOM			
Item	Descrição	Quantidade	Periodicidade
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	2	Anual

5	Sapato fechado antiderrapante, Jota Pe ou similar	2	Anual
---	---	---	-------

UNIFORME - COPEIRA			
Item	Descrição	Quantidade	Periodicidade
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	2	Anual

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Item	Descrição	Quantidade	Periodicidade
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	2	Anual
4	Jaqueta ou agasalho de frio	1	Anual
5	Avental de proteção (PVC ou material similar)	2	Semestral

8.3. 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.

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. **DOS MATERIAIS**

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

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

8.9.3. 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.

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

8.9.5. 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 BEBEIDAS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
1	Açúcar cristalizado, embalado em Pacotes de 5 Kg.	Pacote	80	960
2	Açúcar refinado granulado, sem glúten, Caixa contendo 1.000 Unidades de sachês de 5 gramas.	Caixa	30	360
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	9.600
4	Chá "Diversos sabores", sem corantes ou conservantes, caixa contendo 10 envelopes individuais, peso líquido 10 gramas, leão, Dr. Oetker.	Caixa	300	3.600
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	1.920
6	Adoçante Líquido Sucralose - 100 ml, Linea ou similar.	Unidade	12	144
7	Adoçante em Sachê - Caixa c/ 50 unidades, Linea ou similar.	Caixa	5	60
8	Sal em Sachê - Caixa c/ 1000 unidades - 1g cada, Lebre ou similar.	Caixa	4	48
9	Leite em pó instantâneo em Sachê individual - Caixa c/ 100 unidades, Di Capri ou similar.	Caixa	4	48
10	Leite em pó instantâneo integral, pacote 400 g. Italac, Ninho ou similar.	Pacote	10	120
11	Leite em pó instantâneo zero lactose, pacote 400 g. Italac, Ninho ou similar.	Pacote	10	120

ITENS DE CONSUMO PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (DESCARTAVÉIS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
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	120
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	240
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	240
4	Mexedor Para Café Drink Palheta Mexabem 11cm Pacote com 500 Unidades	Pacote	20	240
5	Coador De Café Pano Grande Cabo Madeira Reutilizável	Unidade	20	240

ITENS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (UTENSÍLIOS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
1	Copo de vidro transparente, com fundo plano, borda lisa, acabamento liso e uniforme, com capacidade para 300ml.	Unidade	-	400
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	-	400
3	Prato raso fabricados em melamina, diâmetro de 27 a 30cm, com acabamento liso e uniforme	Unidade	-	140
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	-	140
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 l 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	-	200
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

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

8.11. 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. ANO
1	Esponja Bucha de Lavar Louça Dupla Face Multiuso, cor Amarela e Verde	Unidade	40	480
2	Fibra de limpeza leve 102 x 260. Pacote 5 Unidades (branca)	Unidade	5	60
3	Fibra de limpeza pesada 102 x 260. Pacote 5 Unidades (verde)	Unidade	6	72
4	Escova lava canto	Unidade	3	36
5	Lavatina	Unidade	3	36
6	Borrifador	Unidade	9	108
7	Luva látex amarela	Unidade	40	480
8	Luva látex verde	Unidade	20	240
9	Máscara PFF2	Unidade	16	192
10	Pano de limpeza multiuso microfibra	Unidade	40	480
11	Refil antistático branco lamello	Caixa	1	12
12	Refil velcro microblu	Unidade	9	108
13	Disco preto 510 mm	Unidade	4	48
14	Disco preto 350 mm	Unidade	4	48
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	240
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	480
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. ANO
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. ANO
1	Saco Para lixo de 100 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades	Fardo	20	240
2	Saco Para lixo de 60 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades	Fardo	20	240
3	Saco Para lixo de 40 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades	Fardo	20	240
4	Saco Para lixo de 15 Litros, espessura de 0,004 micra - Fardo com 100 Unidades	Fardo	20	240

ITENS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA (PAPEL E DISPENSER)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
1	Papel higiênico rolo interfolhado (folha dupla) produzido com 100% celulose virgem, caixa com 8 unidades	Caixa	100	1.200
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	1.200
3	Dispenser para sabonete líquido/ álcool gel, para refil de 800 ml	Unidade	-	100
4	Dispenser para papel higiênico tipo rolo 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. ANO
1	Desinfetande de uso geral 5 litros	Unidade	30	360
2	Limpador amoníaco concentrado 5 litros	Unidade	4	48
3	Desinfetante e limpador de uso geral com peróxido de hidrogênio com tensoativos de última geração 5 litros	Unidade	8	96
4	Lubrificante alimentar e limpador ou desinfetante para uso em equipamentos que entram em contato com alimentos 5 litros	Unidade	4	48
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	48
6	Álcool 70% em gel higienizante de 710 gramas – refil para uso em dispenser 800 ml	Unidade	40	480
7	Spray aromatizador de ambiente de Ar com Fragrância - 400ml, Aerosol	Unidade	40	480
8	Detergente líquido neutro 500 ml	Unidade	120	1.440
9	Refis de sabonete líquido compatíveis com os dispensers da marca Premisse - 800 ml. Alto poder de limpeza. Perfumado.	Unidade	60	720
10	Álcool 70% higienizante de 1 litro	Unidade	48	576
11	Limpa Laminado E Vinílico, Taco Mármore 5 Lts Remove Sujeira	Unidade	12	144
12	Água sanitária de 1 litro	Unidade	60	720
13	Tira limo 500 ml, veja ou similar	Unidade	48	576
14	Limpador multiuso 500 ml, veja ou similar	Unidade	60	720
15	Pano Multisuo Perfex, 240 Mts, 20x40 cm	Rolo	01	12
16	Sabão em pó 1kg	Caixa	20	240
17	Sabão em barra, pacote 5 barras	Pacote	10	120

8.11.1. 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.

8.12. **DOS EQUIPAMENTOS**

8.12.1. 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.

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

EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
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

- 8.12.3. Qualquer avaria causada durante o processo de higienização, deverá ser ressarcido pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 8.13. 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.
- 8.14. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 8.15. A CONTRATANTE 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.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. 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.
- 9.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e poderá ensejar a rescisão contratual.
- 9.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da caução em dinheiro.
- 9.4. 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
- 9.5. Para a apresentação de garantia, deve ser observado que:

9.5.1. 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 irrevogável, 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) vencedor(es);

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

9.7. 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.

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

9.9. As demais informações sobre a garantia estão previstas no Termo de Referência e no Contrato a ser assinado com a CONTRATADA.
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA VINCULADA
- 10.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços será sucedida dos seguintes atos:

10.1.1. solicitação, pelo Contratante, ao banco público, mediante ofício, de abertura de Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da Contratada, de acordo com o modelo do acordo de cooperação firmado com a instituição financeira oficial; e

10.1.2. assinatura, pela Contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Contratante, dos documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial, que permita a esta Agência ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

10.2. O descumprimento do prazo indicado no subitem 10.1.2 poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no subitem 14.1.

10.3. As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP /SEBRAE etc.) e FGTS sobre férias, terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à Contratada pela prestação dos serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc., e depositadas exclusivamente em Conta-Depósito Vinculada, aberta em banco público oficial, com o qual a Contratante possua termo de cooperação.

10.4. Os depósitos mencionados no subitem anterior serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

10.5. Eventuais despesas decorrentes da abertura, manutenção e movimentação da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação serão custeadas por meio da taxa de administração (custos indiretos da planilha de custos e formação de preços), constante da proposta comercial apresentada pela Contratada na licitação.

10.6. Caso a instituição financeira promova desconto(s) diretamente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, tais valores serão destacados do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositados na referida conta.

10.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice da poupança definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição financeira oficial ou por outro que vier a substituí-lo.

10.8. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, incidentes sobre a remuneração:

Rubrica	Percentual
a) Férias	9,09%
b) Terço constitucional de férias	3,03%
c) 13º (décimo terceiro) salário	9,09%
d) Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa	4,01%
e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	De acordo com o regime de tributação a que a Contratada está sujeita

- 10.9. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para:

10.9.1. resgatar da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas, desde que relativas a empregados alocados para a
- Contrato 339 SERVIX SERVICOS E ENGENHARIA LTDA
- SEI AGSUS.003839/2025-66 / pg. 8

- prestação dos serviços contratados; e
- 10.9.2. movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas.
- 10.10. A solicitação a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhada de planilha contendo os valores despendidos ou que serão objeto de movimentação direta, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Contratante, e ainda a discriminação dos montantes de cada rubrica, referentes a cada empregado, bem como das informações relativas às datas de admissão, de disponibilização ao Contratante, de aquisição e de fruição do direito.
- 10.11. Para resgate de recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, a Contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da realização do efetivo pagamento/recolhimento, relativo a cada empregado.
- 10.12. Após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, o Contratante expedirá a autorização e a encaminhará à instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.
- 10.13. Para movimentação de recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores das obrigações/indenizações trabalhistas devidas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis dos seus respectivos prazos de vencimento, acompanhados das informações bancárias necessárias para o pagamento direto aos empregados alocados na execução do contrato.
- 10.14. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou de documentação incompleta, o pedido de movimentação será indeferido.
- 10.15. Compete exclusivamente à empresa Contratada a veracidade e a correção dos dados bancários dos empregados a serem favorecidos na transação bancária, respondendo pelo atraso no pagamento das obrigações trabalhistas decorrente de eventual incorreção nos dados fornecidos a CONTRATANTE.
- 10.16. A Contratante solicitará à instituição financeira que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para as contas correntes dos empregados, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
- 10.17. Eventual saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do §4º do art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2013.

- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto proposto no todo ou em parte.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**
- 12.1. 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.
- 12.2. Quanto aos materiais e fardamentos constantes da planilha de custo o reajuste obedecerá o IPCA.
- 12.3. Para qualquer solicitação de alteração de preços, incluindo reajuste dos custos com materiais, insumos, encargos ou tributos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a Contratada deverá apresentar planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, acompanhada da memória de cálculo que demonstre, de forma clara e objetiva, a variação dos custos e seus respectivos impactos sobre o valor contratual.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS DIRETRIZES, NORMAS, OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 13.1. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 13.2. 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 m², 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 m²:

QUADRO DE ÁREAS					
ANDAR	ÁREA (m²) MOLHADA - BANHEIROS	ÁREA DE PISO ELEVADO VINÍLICO (m²)	ÁREA DE GARAGEM - INCLUI ÁREAS FECHADAS (SALAS) (m²)	PISO FRIO SECO (ESCADAS, VARANDAS, VESTÍBULOS e DML) (m²)	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 (Cobertura)	21,94	777,01		229,80	01 entrada/saída para elevadores e 01 entrada/saída para escada de emergência
TOTAL	152,77	2.517,91	3.767,30	548,73	

- 13.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AOS SÁBADOS E/OU DOMINGOS**
- 13.3.1. Os serviços eventuais serão sob demanda, quando solicitados, deverão ser prestados nos locais a serem definidos pela CONTRATANTE.
- 13.3.2. 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.
- 13.3.3. As atividades que poderão ser demandadas são as mesmas descritas no item acima.
- 13.3.4. Se houver demanda, os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 03 (três) dias, a contar da data do evento.
- 13.3.5. 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.
- 13.4. DO DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS - FASE DE MOBILIZAÇÃO**
- 13.4.1. 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 Profissional (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.

13.4.2. Semana 1 e 2 – Preparação e Organização Operacional

13.4.2.1. **Apresentação da Equipe Técnica e Operacional**

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

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

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

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

13.4.3.1. 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.

13.4.4. **Fornecimento de Uniformes e Equipamentos**

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

13.4.4.2. Distribuição e teste dos equipamentos, materiais e saneantes necessários, conforme FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), com registro de entrega pela contratada. A verificação dos itens e de seu funcionamento será realizada por ocasião do início da execução dos serviços, podendo a contratante promover inspeções no decorrer da execução contratual para aferição da conformidade.

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

13.4.5. Semana 3 e 4 – Capacitação e Início Gradual da Operação

13.4.5.1. **Treinamento Específico sobre Procedimentos da CONTRATANTE**

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.

Registro de presença e avaliação de assimilação de conteúdo.

13.4.5.2. **Ambientação nas Instalações e Sistemas**

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

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

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

13.4.5.3. **Início Gradual das Operações com Supervisão Intensiva**

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

Correção imediata de desvios de conduta ou falhas operacionais.

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

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS 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 CONTRATANTE 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. As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.3. Em caso de risco iminente, a CONTRATANTE poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da contratada.

14.4. O processo de aplicação de penalidades será instruído observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1. 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.

15.2. O inadimplemento total ou parcial injustificado, a execução deficiente, irregular ou inadequada na prestação dos serviços, ensejará a CONTRATANTE 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 CONTRATANTE;
- 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 CONTRATANTE;

f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.3. 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.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VEDAÇÃO À PRÁTICA DISCRIMINATÓRIA

16.1. 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS

18.1. Durante a vigência deste contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, a CONTRATADA se compromete a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da CONTRATANTE, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no objeto, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação a terceiros.

18.2. Na hipótese de a CONTRATANTE tolerar eventual descumprimento da obrigação e/ou disposições legais, não aplicando à CONTRATADA qualquer sanção, isso não constituirá inovação ou renúncia de direitos, nem precedentes a serem futuramente invocados pela CONTRATANTE, sendo considerada tal tolerância como mera liberalidade.

18.3. Caso seja infringido o disposto na presente cláusula, a CONTRATANTE deverá comunicar previamente à CONTRATADA para prestar esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Caso seja apurada a culpa da CONTRATADA, este(s) responderá(ão) pelas perdas e danos que o evento der causa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente contrato 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 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 da CONTRATANTE, 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.

19.2. A CONTRATADA se compromete a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da CONTRATANTE, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no objeto, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação para terceiros.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO USO DAS MARCAS

20.1. 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.

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

21. CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. 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 CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

21.2. Todos os atos e procedimentos de acompanhamento e fiscalização deverão seguir o que está descrito neste Contrato e serão realizados pela CONTRATANTE.

21.3. 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 neste Contrato e do Termo de Referência, anexo.

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 transparência do processo e a efetividade do controle administrativo sobre a execução contratual.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

21.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

21.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal o contrato comunicará o fato imediatamente ao superior.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. A apresentação da documentação deverá ser atualizada sempre que houver admissão de novos empregados.

21.15. A Administração terá prazo de até 30 dias para análise documental, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

21.16. Em caso de indício de irregularidades nos recolhimentos previdenciários ou do FGTS, o Fiscal de Contrato oficiará os órgãos competentes (Receita Federal e Ministério do Trabalho, respectivamente).

21.17. 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.

21.18. 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.

21.19. O contrato será considerado cumprido somente após comprovação do pagamento integral das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e rescisórias.

21.20. A inadimplência da CONTRATADA não transfere à AgSUS responsabilidade pelo pagamento dos encargos.

21.21. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização da liquidação e pagamento, conforme valores dimensionados pela fiscalização.

21.22. 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.

21.23. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

22.1. 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.

23. CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

23.1. 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 consensuada entre elas.

23.2. 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.

23.3. O instrumento contratual poderá ser alterado unilateralmente pela AgSUS, e deverão seguir o [Regulamento de Compras e Contratações da Agência](#) (Resolução CDA no 23, de 10 de junho de 2025), especialmente observados os artigos 62, parágrafo único e artigo 63.

24. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA - 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. 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.

25. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

25.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, 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.

26. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEXTA - DO FORO**

26.1. As Partes elegem o foro do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO
Diretor-Presidente - CONTRATANTE

FELIPE GASPAR DO NASCIMENTO
Representante Legal - CONTRATADA

Brasília, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE GASPAR DO NASCIMENTO, Usuário Externo**, em 06/07/2026, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Longo Araujo De Melo, Diretor(a) - Presidente**, em 08/07/2026, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

