

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ELEVADORES DE DIVERSAS UNIDADES DO SESC GOIÁS.

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome: Sabrina Caetano Cabral

Lotado: Gerência de Operações Finalísticas.

Departamento: Diretoria de Operações Finalísticas.

DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:

Entidade: Serviço Social do Comércio - Sesc

Unidade: Sesc Cidadania, Sesc Centro, Sesc Rua 19, Sesc Caldas Novas, Sesc Jataí, Sesc Itumbiara e Sesc Pirenópolis.

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Formato: Pregão Eletrônico.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores de diversas unidades do Sesc Goiás.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviço especializado de manutenção preventiva e corretiva para os elevadores das diversas unidades do Sesc é essencial para garantir a segurança e a acessibilidade, especialmente para pessoas com mobilidade reduzida. A manutenção regular preserva o patrimônio, prolonga a vida útil dos equipamentos e evita falhas, que podem causar prejuízos financeiros, insatisfação e riscos à integridade física.

2.2. Este serviço é crucial para o cumprimento das normas e leis de acessibilidade, evitando paralisações e o descumprimento da legislação. A contratação de uma empresa especializada, incluindo o fornecimento de peças, é fundamental para a operação segura e contínua dos elevadores, prevenindo penalizações legais.

2.3. A manutenção completa, conforme normas técnicas (NBR 16083), assegura a continuidade operacional, minimiza interrupções e garante o bom desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva mensal é indispensável para evitar falhas, prolongar a vida útil e manter um ambiente seguro e acessível em todas as unidades do Sesc.

2.4. Em resumo, a contratação é uma necessidade imperativa para segurança, acessibilidade, conformidade legal e preservação do patrimônio, garantindo um atendimento de qualidade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

LOTE 01			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC CIDADANIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Modelo: EEL1912080; Fabricante: ATLAS SCHINDLER; Linha de produto: ELEVADOR / Schindler 5300; Tipo de usuário: Passageiros; Capacidade: 825 Kg (11 passageiros); Percurso: 9,2 m; Número de paradas: 4; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do Comando: S 001; Tipo do Controle: VVVF; Tipo da máquina: FMB130; Tensão de rede: 380v; Largura da porta: 900mm; Elevador instalado no Bloco Ensino Médio;	SVÇ	12
2	Modelo: ATENAS Fabricante: UP CENTER ATENAS Linha de produto: ELEVADOR CAPSULA Número de paradas: 2 Elevador Instalado no Poliesportivo;	SVÇ	12
3	Modelo: CAR 210 CR Fabricante: COBER Linha de produto: ELEVADOR CAPSULA Número de paradas: 2 Elevador Instalado no Bloco CENESC;	SVÇ	12

LOTE 02			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC CENTRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
4	Fabricante: OTIS; Tipo de usuário: Transporte de pessoas e objetos; Capacidade: 630Kg - 8 pessoas; Número de paradas: 06 paradas; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2100mm; Nº de Identificação: 37NN5788;	SVÇ	12
5	Fabricante: OTIS; Tipo de usuário: Transporte de pessoas e objetos; Capacidade: 630Kg - 8 pessoas; Número de paradas: 06 paradas; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2100mm; Nº de Identificação: 37NN5789;	SVÇ	12
6	Fabricante: OTIS; Tipo de usuário: Transporte de pessoas e objetos; Capacidade: 630Kg - 8 pessoas; Número de paradas: 03 paradas; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2100mm; Nº de Identificação: 37NN5790;	SVÇ	12
7	Fabricante: Centaurus; Tipo de usuário: Plataforma Elevatória para cadeirantes; Capacidade: 280Kg - 3 pessoas; Número de paradas: 02 paradas; Largura da porta: 80cm; Altura da porta: Aberto meia parede; Sistema de Botoeira para operação;	SVÇ	12

LOTE 03			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC RUA 19			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
8	Fabricante: ATLAS SCHINDLER; Linha de produto: Excell; Tipo de usuário: Passageiros; Capacidade: 700 Kg (10 passageiros); Percurso: 19 m; Número de paradas: 7; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do Comando: Excell (BB) Tipo do Controle: VVVF; Tipo da máquina: W140; Tensão de rede: 380v; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2000mm;	SVÇ	12
9	Fabricante: ATLAS SCHINDLER; Linha de produto: Excell; Tipo de usuário: Passageiros; Capacidade: 700 Kg (10 passageiros); Percurso: 19 m; Número de paradas: 7; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do Comando: Excell (BB) Tipo do Controle: VVVF; Tipo da máquina: W140; Tensão de rede: 380v; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2000mm;	SVÇ	12

LOTE 04			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC CALDAS NOVAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
10	Modelo: VW2 AT 120; Marca: OTIS; Linha de produto: AVW2-0810-8A-M; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 630Kg Percurso: 21,06m; Número de paradas: 8; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: Coletivo na Descida; Tipo do controle: VF2 Tipo da máquina: 140VAT; Tensão de rede: 380V; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2200mm; Elevador do Bloco Rio Vermelho;	SVÇ	12
11	Modelo: VW2 AT 120; Marca: OTIS; Linha de produto: AVW2-0810-8A-M; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 630Kg	SVÇ	12

	Percorso: 21,06m; Número de paradas: 8; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: Coletivo na Descida; Tipo do controle: VF2 Tipo da máquina: 140VAT; Tensão de rede: 380V; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2200mm; Elevador do Bloco Rio Vermelho;		
12	Modelo: GNL-0610-8A-MD Marca: OTIS; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 480Kg Número de paradas: 3; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: GNL Tensão de rede: 380V; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2000mm; Elevador do Bloco Rio Tocantins;	SVÇ	12
13	Modelo: GNL-0610-8A-MD Marca: OTIS; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 480Kg Número de paradas: 3; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: GNL Tensão de rede: 380V; Largura da porta: 800mm; Altura da porta: 2000mm; Elevador do Bloco Rio Tocantins;	SVÇ	12

LOTE 05			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC JATAÍ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
14	Modelo: FDN; Marca: THYSSENKRUPP; Linha de produto: ELEVADOR / FREQUÊNCYNE ; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 700KG; Número de paradas: 4; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: ACSP; Tipo da máquina: Guearless; Tensão de rede: 380V	SVÇ	12
15	Modelo: FDN; Marca: THYSSENKRUPP; Linha de produto: Plataforma elevatória para cadeirantes; Tipo de usuário: Elevador acessível; Capacidade: 01 pessoa com cadeira de rodas; Percorso: Vertical até o nível do palco; Número de paradas: 1;	SVÇ	12

LOTE 06			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC ITUMBIARA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
16	Modelo: GNC; Marca: OTIS; Linha de produto: ELEVADOR / AGN- 1210 9A-MW; Tipo de usuário: Elevador de Passageiros; Capacidade: 900Kg; Percorso: 14,62m; Número de paradas: 5; Velocidade: 1m/segundo; Tipo do comando: GNC; Tipo do controle: GEN; Tipo da máquina: OTIS Tensão de rede: 380V; Largura da porta: 900mm; Altura da porta: 2200mm;	SVÇ	12

LOTE 07			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SESC PIRENÓPOLIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
17	Marca: ATENA; Tipo de usuário: Elevador Acessível; Capacidade: 225Kg; Percorso: 4,60m; Número de paradas: 2;	SVÇ	12

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção Periódica (PMP) para os equipamentos, em um prazo máximo de 10 dias úteis após assinatura do contrato, contendo neste os seguintes dados:

- 3.2.1. Data;
- 3.2.2. CONTRATANTE (nome, endereço, CNPJ);
- 3.2.3. Unidade do Sesc (nome, endereço, CNPJ);
- 3.2.4. CONTRATADA (nome, endereço, CNPJ);
- 3.2.5. Responsável Técnico e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do contrato;
 - 3.2.5.1. A ART deverá ser mantida válida durante todo o período de vigência do Contrato, inclusive nas suas prorrogações.
- 3.2.6. Descrição dos equipamentos e cronograma das manutenções preventivas.
- 3.2.7. Detalhamento das atividades de manutenção preventiva, periodicidades, dentre outros.

3.3. O Plano de Manutenção Periódica dos equipamentos deve atender todas as Normas e legislações aplicáveis à contratação vigente, inclusive normas municipais se houver. Também deverá atender aos manuais de cada fabricante.

3.4. O documento deverá ser entregue uma via impressa encadernada e outra de forma digital (PDF) via e-mail do Fiscal de Contrato.

3.5. O Plano de Manutenção Periódica deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

3.6. O Plano de Manutenção Periódica deverá ser aprovado pela fiscalização do CONTRATANTE. Em caso de desaprovação, deverá ser apresentado novamente com as correções apontadas em 05 dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.

3.7. A primeira manutenção deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

3.8. A primeira manutenção preventiva deve incluir uma vistoria completa do sistema. Concluída a vistoria, é mandatório gerar um relatório que apresente a condição atual do equipamento. O relatório precisa destacar todos os pontos de atenção e indicar precisamente quais peças necessitam ser substituídas, se aplicável.

3.9. A identificação de problemas deve ser completa, cobrindo qualquer impacto no sistema. É dever da Contratada informar à Contratante sobre todas as adequações cruciais para o bom funcionamento do elevador, sendo esta comunicação obrigatória inclusive para aquelas não contempladas no escopo da manutenção preventiva, para que possam ser tomadas todas as medidas que se fizerem necessárias.

3.10. A CONTRATADA deverá fornecer todo o ferramental e equipamentos necessários ao andamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Deverá também fornecer transporte, alimentação e equipamentos de proteção individual ao pessoal técnico em serviço.

3.10.1. Procedimentos Obrigatórios de Segurança na Execução: Além do fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em perfeito estado de conservação e com Certificado de Aprovação (CA) válido, a CONTRATADA deverá, antes de iniciar qualquer intervenção nos elevadores:

3.10.1.1. Isolar e sinalizar adequadamente a(s) área(s) de trabalho em todos os pavimentos atendidos pelo elevador em manutenção, utilizando barreiras físicas (como cones e fitas zebreadas) e placas de advertência claras (ex: 'Elevador em Manutenção – Não Utilize').

3.10.1.2. Realizar o desligamento da alimentação elétrica do equipamento na respectiva chave geral seccionadora, localizada na casa de máquinas, aplicando procedimento de bloqueio e etiquetagem (LOTO – Lockout/Tagout) que impeça a energização acidental. O dispositivo de bloqueio (cadeado) deverá ser de responsabilidade do técnico e a etiqueta deverá identificar o técnico ou equipe em serviço.

3.10.1.3. Realizar uma Análise Preliminar de Risco (APR) para atividades não rotineiras ou que apresentem riscos adicionais.

3.10.1.4. Cumprir rigorosamente todos os demais procedimentos de segurança previstos nas Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, nas normas ABNT e nas boas práticas de manutenção de elevadores.

3.11. A CONTRATADA deverá alocar para a execução dos serviços equipe técnica composta por profissionais comprovadamente qualificados e com experiência específica na manutenção dos tipos e marcas de elevadores e plataformas elevatórias existentes nas unidades do Sesc Goiás, conforme detalhado no item

3.11.1. Os técnicos responsáveis pela execução direta das manutenções deverão possuir, obrigatoriamente, certificados válidos de treinamento em NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – Básico).

3.11.2. Deverão também possuir certificado válido de treinamento em NR-35 (Trabalho em Altura) para atividades realizadas em poços, caixas de corrida ou sobre a cabina.

3.11.3. A CONTRATADA deverá fornecer adesivos para controle das manutenções preventivas, os quais deverão ser fixados nos equipamentos, constando data atual, nome do técnico executante e o número da ART do serviço.

3.12. Manutenção Preventiva

3.12.1. Entende-se por manutenção preventiva a limpeza, o reaperto, a lubrificação de partes afetadas das máquinas girantes, sistemas de elevação vertical, engrenagens e portas, sistemas de frenagem, bem como nos quadros de alimentação do sistema, englobando casa de máquinas, fosso, quadros elétricos, cabos, correntes, cabinas, conjuntos mecânicos, eletrônicos entre outros, incluindo substituição de peças. Tal manutenção visa manter os equipamentos nas mesmas condições de projeto e montagem original, de modo a conservá-los em perfeito estado de operação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos;

3.12.2. Entende-se como quadro de alimentação do sistema o último quadro que contenha circuito exclusivo para energizar todo o sistema de elevação vertical. Nessa manutenção deverão ser considerados todos os parâmetros elétricos que garantam a integridade de toda parte eletrônica dos equipamentos, inclusive a verificação da alimentação disponibilizada para este quadro, devendo ser indicadas quaisquer correções e/ou medidas que se fizerem necessárias para adequação do fornecimento elétrico, caso encontrada alguma anormalidade.

3.12.3. As ações de manutenção preventiva deverão envolver todos os componentes, acessórios, placas, botões, displays de indicação, interfone, lâmpadas, acabamentos de acrílico, alimentações de dispositivos externos, mídia indoor, câmeras, sonorização, sinalização, dispositivos de biometria, automações, bem como quadros elétricos de alimentação dos dispositivos, entre outros, que estiverem instalados em todo o sistema de elevação vertical.

3.12.4. Testes Mandatórios de Segurança na Manutenção Preventiva: As rotinas de manutenção preventiva, detalhadas no Plano de Manutenção Periódica (PMP), deverão incluir, obrigatoriamente, a verificação e o teste funcional periódico (conforme periodicidade definida em norma ou pelo fabricante, sendo no mínimo anual para a maioria dos testes completos) dos seguintes componentes e sistemas de segurança, com os resultados explicitamente registrados nos relatórios de manutenção:

3.12.4.1. Freio da máquina de tração/unidade hidráulica: Teste de capacidade de retenção e parada suave da cabina com carga nominal.

3.12.4.2. Limitador de velocidade: Inspeção completa e teste de desarme mecânico e atuação do contato elétrico de segurança.

- 3.12.4.3. Freio de segurança da cabina (ou do contrapeso, se aplicável): Inspeção visual e dimensional dos componentes e teste de acionamento (conforme norma, pode ser com cabina vazia e velocidade reduzida ou outros métodos aprovados).
- 3.12.4.4. Contatos elétricos de segurança: Verificação individual de todos os contatos das portas de pavimento, da porta de cabina, dos dispositivos de travamento, dos limites de percurso, do limitador de velocidade, do freio de segurança, e outros contatos de segurança existentes.
- 3.12.4.5. Dispositivos de travamento mecânico das portas de pavimento: Verificação da correta atuação e engate em todas as portas.
- 3.12.4.6. Sistema de reabertura de portas da cabina: Teste da barreira infravermelha (cortina de luz) e/ou do sistema mecânico retrátil de segurança.
- 3.12.4.7. Limites de percurso normais e de segurança finais: Teste de atuação.
- 3.12.4.8. Botão de emergência/alarme na cabina e no topo da cabina (se existente): Teste funcional.
- 3.12.4.9. Sistema de alarme sonoro e intercomunicação bidirecional (se existente): Teste funcional completo, incluindo a comunicação com o ponto de resgate designado.
- 3.12.4.10. Iluminação de emergência da cabina e da casa de máquinas: Teste de autonomia e funcionamento.
- 3.12.4.11. Precisão de nivelamento da cabina com os pavimentos: Verificação e ajuste se fora das tolerâncias normativas.
- 3.12.4.12. Amortecedores/Para-choques (poço): Inspeção do estado, fixação e nível de óleo (se hidráulicos)."

3.12.5. A Contratada deverá realizar rotas para fazer o pré-diagnóstico em todo o sistema e apresentar ao gestor relatório com os defeitos encontrados, soluções técnicas, orçamentos (se for o caso) e prazos para execução das correções dos problemas encontrados.

3.12.6. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas com as periodicidades definidas no Plano de Manutenção.

3.12.7. A CONTRATADA deverá realizar as atividades programadas no Plano de Manutenção, sendo imprescindível, no mínimo, uma visita mensal.

3.12.8. As rotinas de manutenção preventiva deverão ser realizadas em conformidade com o Plano de Manutenção e condições peculiares do equipamento.

3.12.9. As visitas técnicas da CONTRATADA, para execução das manutenções preventivas deverão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, de 8h às 18 horas;

3.12.10. A CONTRATADA deve comunicar formalmente à CONTRATANTE, em horário comercial, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços dentro do prazo previsto no cronograma, bem como, apresentar proposta de nova data e ações para mitigar os impactos.

3.13. Manutenção Corretiva

3.13.1. É considerada manutenção corretiva a substituição de componentes/acessórios, ajustes, correção da operação e segurança e regulagens de todo o sistema do equipamento que estejam impedindo o correto e seguro funcionamento do mesmo.

3.13.2. Entende-se por manutenção corretiva programada a realização in loco dos serviços necessários ao reparo de falhas, defeitos e quebras previamente observados na realização das manutenções preditivas e preventivas;

3.13.3. A manutenção corretiva programada deverá ser agendada com antecedência para que sejam autorizados os desligamentos e a interrupção de movimentação dos equipamentos

3.13.4. Entende-se por manutenção corretiva não programada o pronto atendimento para recolocar em funcionamento os equipamentos que apresentarem problemas de modo repentino e não programado;

3.13.5. A abertura de chamado para a realização de manutenção corretiva será feita pela Contratante, em dias úteis, no horário de funcionamento do Sesc, via mensagem eletrônica ou contato telefônico.

3.13.6. A Contratada deverá manter registros dos chamados e enviar protocolo de atendimento para as Unidades Sesc, contendo data/hora da abertura do chamado e descrição do defeito informado durante a abertura do chamado;

3.13.7. Na falta do envio do protocolo, serão consideradas as informações registradas pelo Contratante;

3.13.8. O prazo para início do atendimento (técnico estar presente no local de serviço), no casos de falhas que resultem na paralisação do equipamento, sem caracterizar risco imediato à segurança das pessoas, será de 04 (quatro) horas, contados da abertura do chamado, caso a empresa seja do mesmo município da Unidade, caso esteja sediada em município diverso o prazo estende para 01 (um) dia;

3.13.9. Nos prazos de reparos de maior complexidade, que não impliquem paralisação total do equipamento ou que demandem diagnóstico técnico aprofundado, reposição de peças, componentes ou execução de serviços especializados, o prazo para a conclusão do reparo e disponibilização do equipamento para uso, em perfeitas condições de funcionamento, não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, desde que tecnicamente justificado pela CONTRATADA e previamente aceito pela CONTRATANTE.

3.13.10. O prazo para reposição de peças ou acessórios de difícil aquisição, devidamente comprovado por declaração de fornecedor ou fabricante, poderá ser de até 30 (trinta) dias. Em casos excepcionais, como de importação, falta de estoque do fabricante, recesso de fim de ano ou item exclusivo fabricado sob demanda, a Contratada, a seu critério, poderá prorrogar o prazo proposto, mediante prévio pedido expresso do Contratante;

3.13.11. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária. O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, faz parte do preço fixo mensal contratado;

3.13.12. A repetição do mesmo problema (mesma falha ou sintoma principal) no mesmo equipamento, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, poderá ensejar a aplicação de penalidade (multa), conforme estabelecido neste Termo de Referência. Nestes casos de reincidência, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e sem ônus adicional ao Sesc Goiás, realizar uma Análise de Causa Raiz (RCA) detalhada do problema recorrente. Esta análise deverá ser apresentada à fiscalização do contrato em um relatório específico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a constatação da segunda ocorrência (reincidência), contendo as causas fundamentais identificadas e um plano de ação corretiva definitiva, com cronograma para sua implementação e verificação de eficácia;

3.13.13. Sempre que detectado algum problema nos equipamentos por parte da fiscalização do contrato, a Contratada deverá emitir relatórios com gráficos, fotos, executar análises previstas neste documento, com vistas à análise dos resultados obtidos por parte da fiscalização;

3.13.14. Tempo de atendimento para Manutenção Corretiva:

3.13.14.1. Para ocorrência que resultem na paralisação do elevador ou equipamento, sem caracterizar risco imediato à segurança das pessoas (cabine parada sem risco), o prazo para o início do atendimento técnico, entendido como a chegada do técnico ao local, será de até 04 (quatro) horas, contadas a partir da formalização do acionamento pela CONTRATANTE, observado o disposto no item 3.13.8 quanto à localização da CONTRATADA.

3.13.14.2. Nos casos de falhas ou defeitos que ocasionem a paralisação total do elevador ou do equipamento, comprometendo seu funcionamento seguro, a CONTRATADA deverá restabelecer o funcionamento correto e seguro do equipamento no prazo máximo de

24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da formalização do acionamento pela CONTRATANTE, realizada por meio do telefone de plantão disponibilizando pela CONTRATADA.

3.13.14.3. Para chamados emergenciais, em especial quando houver pessoas presas nas cabinas, ou em situações que ofereçam risco a segurança de pessoas, a CONTRATADA deverá atender as solicitações, ou seja, chegar no local, em um prazo máximo de 1 (uma) hora, contados a partir da formalização do acionamento pela CONTRATANTE via telefone de plantão da CONTRATADA. Se necessário, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO) será acionado.

3.13.14.4. Nos casos de pessoas presas nas cabinas, em que a CONTRATADA não atender o prazo de atendimento de 1 (uma) hora, se necessário, o Corpo de Bombeiros Militar de Goiás (CBMGO) será acionado, e todo o ônus causado aos equipamentos será custeado pela CONTRATADA, mesmo sendo necessário a troca de qualquer peça, componente, incluindo portas, chapas, comandos, sensores, dentro outros.

3.13.14.5. Para os demais casos, em que não possuem equipamentos parados, mas que apresentem algum tipo de mal funcionamento, os chamados deverão ter um primeiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da formalização do acionamento pela CONTRATANTE via telefone de plantão da CONTRATADA.

3.13.14.6. A CONTRATADA deverá possuir equipe de atendimento aos chamados de manutenção corretiva e/ou emergenciais 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.13.14.7. A CONTRATADA deverá ter serviço de atendimento telefônico que registre os horários das chamadas e emita protocolo de atendimento.

3.13.14.8. A dilatação de qualquer um dos prazos poderá ser concedida pelo Sesc mediante justificativa técnica apresentada pela CONTRATADA, dentro do prazo inicialmente estipulado.

3.14. Fornecimento de materiais e peças:

3.14.1. Fornecer para todos os funcionários uniformes, EPIs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto dessa contratação;

3.14.2. Deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, inclusive equipamentos próprios para o modelo do elevador, quando se fizerem necessários;

3.14.3. Deverão ser fornecidos, sem qualquer ônus adicional, itens comuns à manutenção, tais como:

3.14.3.1. Materiais de Consumo e Lubrificação: Óleos lubrificantes específicos para máquinas de tração e sistemas hidráulicos; graxas para guias, cabos, polias e mecanismo de porta; fluidos e produtos de limpeza técnica aplicáveis aos equipamentos, tais como desengraxantes, solventes dielétricos, estopas e panos industriais.

3.14.3.2. Componentes elétricos de desgaste rápido: lâmpadas, LEDs e reatores: para iluminação da cabine, botoeiras e indicadores de posição; fusíveis: utilizados no quadro de comando e circuito auxiliares, limitados aos modelos compatíveis com o equipamento instalado; contatos elétricos: para relés, contatores e chaves de segurança; botões e botoeiras: contatos, partes plásticas/metálicas e lâmpadas dos botões de chamada (cabina e pavimentos); micro-interruptores (micro-switches): utilizados em limites de segurança, operadores de porta e fins de curso; pequenos relés e contatores auxiliares.

3.14.3.3. Componentes Mecânicos Menores e de Desgaste Rápido: guias de porta (corrediças): de nylon, teflon ou outros materiais plásticos para as portas de cabina e pavimento; pequenos rolamentos utilizados em operadores de porta, seletores ou trincos; molas de fechamento de portas, trincos e dispositivos similares de pequeno porte; parafusos, porcas, arruelas, pinos e anéis de trava necessários para fixação de componentes; amortecedores de borracha (batentes) para portas e outros mecanismos; escovas de carvão para motores de corrente contínua (se aplicável).

3.14.4. A CONTRATADA está isenta do fornecimento de peças quando peças ou componentes do sistema forem danificados por:

a) Ato de vandalismo;

b) Furto ou roubo;

c) Incêndio e danos elétricos, desde que fique comprovado que não tenha sido originado por falha ou omissão na manutenção do elevador;

d) Implosão e explosão do prédio, desde que fique comprovado que não tenha sido originado por falha ou omissão na manutenção do elevador;

e) Fenômenos naturais, como vendavais, inundações, queda de árvores;

f) Danos causados por colisão de veículos;

3.14.5. A empresa contratada somente substituirá peças e insumos, em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo responsável técnico e aprovada pelo SESC;

3.14.6. Em atendimentos de manutenção corretiva, após a vistoria técnica, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado do serviço.

3.14.6.1. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peça, componentes ou insumos não contemplados no escopo da manutenção preventiva, o fornecimento destes não integrará o objeto principal dos lotes, devendo ser tratado como serviço eventual, mediante aprovação pelo fiscal do SESC.

3.14.6.2. Para fins de análise e aprovação, a CONTRATADA deverá indicar a marca, modelo e especificações técnicas compatíveis com o equipamento, bem como apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, contendo os valores das peças/insumos e da mão de obra associada.

3.14.6.3. A execução do serviço e o fornecimento das peças somente poderão ocorrer após autorização formal pelo fiscal do SESC, não sendo reconhecido qualquer direito a pagamento sem a devida aprovação prévia.

3.14.6.4. O pagamento das peças e serviços aprovados será realizado de forma separada, conforme condições contratuais e disponibilidade orçamentária, não estando incluído no valor mensal da manutenção.

3.14.7. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao SESC no ato da entrega do serviço;

3.14.8. Quando por força de alteração na legislação vigente, for necessário substituir alguma peça ou componente do sistema, que altere o projeto original do equipamento, a contratada estará isenta da obrigatoriedade do fornecimento das peças, porém deverá fornecer todo o serviço de readequação, incluindo mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias a execução da atividade.

3.14.9. Reparos em circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para-raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio e serviços de ordem civil, não estão no escopo de fornecimento da CONTRATADA.

3.15. Relatório de Manutenção

3.15.1. Deverá ser emitido no ato de cada manutenção, um relatório técnico ou ordem de serviço, contendo todas as verificações e ações realizadas. Este documento deverá conter os dados da CONTRATADA e CONTRATANTE, data e hora de execução, dados dos equipamentos, e assinatura do Técnico executor da CONTRATADA.

3.15.2. O documento deve ser emitido em duas vias impressas, uma via deve ser entregue na Unidade, e outra deverá ser arquivada pela CONTRATADA. Ou se for o caso, eletronicamente.

3.15.3. Além dos relatórios, o técnico deverá realizar o registro das visitas no Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências, tanto para as manutenções preventivas quanto para as manutenções corretivas.

3.16. Das manutenções e instalações de equipamentos nas cabinas:

3.16.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabinas, tais como monitores de mídias, câmeras, além de realizar a modernização de componentes do elevador, dentre outros serviços.

3.16.2. A CONTRATADA não será responsável pela manutenção e instalação desses equipamentos, no entanto, deverá, sempre que solicitada, efetuar o acompanhamento de empresas contratadas para a instalação dos mesmos, assegurando que os serviços não irão comprometer a segurança e o bom funcionamento do elevador.

3.17. Atividades preliminares ao término da vigência contratual:

3.17.1. Faltando 30 (trinta) dias para o término da vigência do contrato (inclusive quando houver a possibilidade de renovação), a Contratada deverá entregar relatório técnico dos serviços efetuados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.17.1.1. Resumo das condições em que se encontram os equipamentos;

3.17.1.2. Recomendações a serem adotadas nas próximas atividades de manutenção corretiva;

3.17.1.3. Resumo histórico das intervenções realizadas nos equipamentos.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

4.2. O processo de seleção será realizado em lotes, conforme tabela constante no tópico 3 deste Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4.3. A proposta comercial deve especificar o objeto com as características, quantidades, valores e deverá ser registrada no sistema eletrônico de compras, no endereço www.licitacoes-e.com.br. Ainda, deverá ser redigida em papel timbrado, com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, observados os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. Apresentar Certidão de Registro, emitida pelo CREA na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação.

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

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

5.1.2. Declaração de indicação dos Responsáveis Técnicos pela execução do serviço, sendo 1 (um) Engenheiro(a) Mecânico e/ou Técnico Mecânico,;

5.1.2.1. Devendo ser obrigatoriamente, o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.

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

5.1.3. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CRT, do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela licitante na Declaração do Responsável Técnico para a realização do objeto desta licitação.

5.1.3.1. Caso a licitante vier a ser declarada vencedora do certame, sendo o profissional indicado por esta com registro junto ao CREA de outro Estado, deverá estar ciente quanto a apresentação do visto do profissional junto ao CREA/GO, por força do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 1.121, de 13 dezembro de 2019, do CONFEA.

5.1.4. Atestados de Capacidade Técnica Profissional:

5.1.4.1. Cópia de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Profissional, emitido em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) Habilitado(s) pelo CREA e/ou CRT, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CRT, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CRT, que guarde semelhança com o objeto desta licitação, conforme quadro apresentado no item 5.1.4.3.

5.1.4.2. A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada por meio de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico - CAT, admitindo o somatório ou a combinação dos documentos apresentados, desde que todos se refiram à modalidade de serviço a ser comprovada e, em conjunto, atendam integralmente aos requisitos exigidos, devendo constar nas respectivas emissões as informações referentes ao(s) Responsável(is) Técnico(s), conforme os parâmetros descritos no item anterior.

5.1.4.3. Quadro técnico dos serviços a serem comprovados:

Item	Serviços a serem comprovados	Quantitativos mínimos a serem comprovados
------	------------------------------	---

1	Manutenção preventiva e/ou corretiva de elevadores de passageiros.	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses consecutivos.
---	--	---

5.1.4.4. Entende-se como profissional legalmente habilitado pelo CREA e/ou CRT, aquele que possua Certidão de Acervo Técnico - CAT com atribuições para a execução dos serviços do objeto desta licitação devidamente comprovados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, após consulta do mesmo. O Sesc/GO poderá realizar diligência junto ao CREA e/ou CRT para eventuais esclarecimentos.

5.1.4.5. Deverá constar nos Atestados de Capacidade Técnica Profissional ou nas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, em destaque, os seguintes dados: data de início e término das obras/serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) Responsável(is) Técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA e/ou CRT; especificações técnicas das obras e serviços.

5.1.4.6. Os Atestados de Capacidade Técnica Profissional, deverão vir acompanhados pela Declaração de Apresentação do Atestado Técnico, onde a licitante deverá declarar: local das obras/serviços, a descrição das obras/serviços executados e o(s) itens/unidades e respectivos quantitativos que se presta(m) para comprovação de atendimento da(s) exigência(s).

5.1.4.7. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria licitante.

6. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

6.1. Apresentar declaração de Conhecimento e/ou conhecimento técnico de que conhece o local dos serviços, as condições de transportes e de trabalho, suas reais dificuldades de execução e que se sujeita integralmente a todas as condições do presente instrumento convocatório, bem como da minuta de contrato, projetos, memoriais e demais documentos técnicos que o acompanham. Essa declaração deverá vir assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante ou por procurador que detenha poderes para tanto, contendo nome por extenso e legível, caso em que deverá ser juntado respectivo instrumento de mandato.

6.2. VISITA TÉCNICA

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

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

6.5. LOTE 01 - SESC CIDADANIA

Endereço: Av. C-197, esquina com Avenida C-198 e Rua C-224, Jardim América. Goiânia - Goiás

CEP: 74.270-030

Contato: (62) 3250-8007

6.6. LOTE 02 - SESC CENTRO

Endereço: Rua 15, esquina com rua 19, nº 268, Setor Central, Goiânia (GO)

CEP: 74030-030

Contato: (62) 3933-1745

6.7. LOTE 03 - SESC RUA 19

Endereço: Rua 19, nº 260, Setor Central, Goiânia (GO)

CEP: 74030-090

Contato: (62) 3219-5131

6.8. LOTE 04 - SESC CALDAS NOVAS

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro do Turista I, Caldas Novas – GO,

CEP: 75.680- 001

Contato: (64) 3455-9471

6.9. LOTE 05 - SESC JATAÍ

Endereço: Rua Dep. Costa Lima, Nº2.034, St. Vila Santa Maria, Jataí (Go)

CEP: 75800-110

Contato: (64) 3605-0100 / (64) 3605-0102 / (64) 3605-0103

6.10. LOTE 06 - SESC ITUMBIARA

Endereço: R. Severiano de Paula, S/Nº, Qd 02, Lt 17, Setor Bela Vista, Itumbiara-GO.

CEP: 75.510-250

Contato: (64) 3430-5511

6.11. LOTE 07 - SESC PIRENÓPOLIS

Endereço: Rua Dos Pireneus, Nº45, Centro histórico, Pirenópolis-GO.

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. O contrato e/ou documento administrativo equivalente terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto no artigo 33 da Resolução de n. 1593/2024 SESC, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 7.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;
- 7.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;
- 7.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- 7.1.4. Os preços contratados permaneçam compatíveis com a prática de mercado;
- 7.1.5. A CONTRATADA mantenha as condições de qualificação e não esteja cumprindo penalidade que o impeça de formalizar e prorrogar contratos com o SESC e SENAC Goiás.
- 7.1.6. Exista dotação orçamentária;
- 7.1.7. Exista previsão no contrato acerca da prorrogação.

7.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo de execução:

- 7.2.1. A primeira manutenção deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- 7.2.2. Neste prazo, entre a assinatura do contrato e início da execução do serviço, serão tratados os assuntos pertinentes ao cronograma de serviços, mobilização operacional e tratativas administrativas com a unidade.

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

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a conclusão do serviço, respeitando-se as seguintes regras:

- 7.4.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa do serviço, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela execução, com a finalidade de verificar a adequação das especificações dos produtos e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.4.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal deverá aferir a conclusão do serviço.
- 7.4.3. Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

7.5. Após a inspeção técnica, verificando-se que o objeto está em consonância com as especificações exigidas, o objeto será recebido definitivamente, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e
- 7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 7.5.3. O fiscal do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais vícios ocultos, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.7. 7.8. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FATURAMENTO

8.1. LOTE 01 - SESC CIDADANIA

- 8.1.1. Local de faturamento:
SESC CIDADANIA (CNPJ: 03.671.444/0009-02)
Razão Social: Serviço Social do Comércio – Sesc
Endereço: Av. C-197, esquina com Avenida C-198 e Rua C-224, Jardim América. Goiânia - Goiás
CEP: 74.270-030
- 8.1.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC CIDADANIA
Razão Social: Serviço Social do Comércio – Sesc
Endereço: Av. C-197, esquina com Avenida C-198 e Rua C-224, Jardim América. Goiânia - Goiás
CEP: 74.270-030

8.2. LOTE 02 - SESC CENTRO

- 8.2.1. Local de faturamento:
SESC CENTRO (CNPJ: 03.671.444/0004-90)
Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC
Endereço: Rua 15, esquina com rua 19, nº 268, Setor Central, Goiânia (GO)
CEP: 74030-030

8.2.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC CENTRO
Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC
Endereço: Rua 15, esquina com rua 19, nº 268, Setor Central, Goiânia (GO)
CEP: 74030-030

8.3. **LOTE 03 - SESC RUA 19**

8.3.1. Local de faturamento:
SESC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (CNPJ: 03.671.444/0001-47)
Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC
Endereço: Av. 136 nº1084 QD. F47 LT 3-5-7 - Setor Marista, Goiânia (GO)
CEP: 74180-040

8.3.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC RUA 19
Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC
Endereço: Rua 19, nº 260, Setor Central, Goiânia (GO)
CEP: 74030-090

8.4. **LOTE 04 - SESC CALDAS NOVAS**

8.4.1. Local de faturamento:
SESC CALDAS NOVAS (CNPJ: 03.671.444/0008-13)
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro do Turista I, Caldas Novas – GO,
CEP: 75.680- 001

8.4.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC CALDAS NOVAS
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro do Turista I, Caldas Novas – GO,
CEP: 75.680- 001

8.5. **LOTE 05 - SESC JATAÍ**

8.5.1. Local de faturamento:
SESC JATAÍ (CNPJ: 03.671.444/0012-08)
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Rua Dep. Costa Lima, Nº2.034, St. Vila Santa Maria, Jataí (Go)
CEP: 75800-110

8.5.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC JATAÍ
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Rua Dep. Costa Lima, Nº2.034, St. Vila Santa Maria, Jataí (Go)
CEP: 75800-110

8.6. **LOTE 06 - SESC ITUMBIARA**

8.6.1. Local de faturamento:
SESC ITUMBIARA (03.671.444/0007-32)
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: R. Severiano de Paula, S/Nº, Qd 02, Lt 17, Setor Bela Vista, Itumbiara-GO.
CEP: 75.510-250

8.6.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC ITUMBIARA
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: R. Severiano de Paula, S/Nº, Qd 02, Lt 17, Setor Bela Vista, Itumbiara-GO.
CEP: 75.510-250

8.7. **LOTE 07 - SESC PIRENÓPOLIS**

8.7.1. Local de faturamento:
SESC PIRENÓPOLIS (CNPJ:03.671.444/0010-38)
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Rua Dos Pireneus, Nº45, Centro histórico, Pirenópolis-GO.
CEP: 72.980-240.

8.7.2. Local da Prestação dos serviços:
SESC PIRENÓPOLIS
Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC
Endereço: Rua Dos Pireneus, N°45, Centro histórico, Pirenópolis-GO.

CEP: 72.980-240.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores.	Mensal	Mediante a execução dos serviços, apresentação da Nota Fiscal referente ao contrato e o devido ateste do fiscal responsável

9.2. Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução dos serviços pela contratada, em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, bem como ao devido ateste pelo fiscal formalmente designado, que verificará a adequação dos serviços prestados.

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias subsequentes, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que os serviços tenham sido devidamente conferidos e aceitos pela contratante, atesados pelo Sesc/GO, e em conforme demais condições apresentadas no Termo de Referência e seus anexos.

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

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

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

- 9.5.1. Não entregou os serviços contratados de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência;
- 9.5.2. Não produziu os resultados acordados;
- 9.5.3. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade e normas técnicas exigidas;
- 9.5.4. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX (percentual de Taxa Anual) = 6%

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

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATANTE

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.1. Realizar o serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e toda a documentação que integram ou a ele esteja anexada;
- 10.2.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto deste Termo de Referência, assim como por danos causados por pessoal sob responsabilidade, ao patrimônio do contratante ou de terceiros, isentando o contratante de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes;
- 10.2.3. Empregar na execução do objeto deste Termo de Referência mão-de-obra qualificada, substituindo prontamente qualquer profissional cuja permanência na execução do serviço seja considerada, pela fiscalização, incompatível com o bom andamento da prestação de serviços, sem quaisquer ônus trabalhistas para o contratante;
- 10.2.4. Fornecer uniformes, EPIs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto dessa contratação;
- 10.2.5. A contratada manterá à frente dos serviços um profissional qualificado, com autoridade para atuar em seu nome, representá-lo junto ao contratante e resolver qualquer problema nos serviços executados;
- 10.2.6. Realizar, ao término de todos os serviços, limpeza total e minuciosa dos locais em que foram realizadas as intervenções, de forma a restabelecer as suas condições estéticas e de uso.
- 10.2.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento, supervisão e administração da mão de obra necessária à execução de todas as etapas do objeto integrante deste Termo de Referência.
- 10.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal quando da prestação dos serviços;

- 10.2.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 10.2.10. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto da contratação;
- 10.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 10.2.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
- 10.2.13. Possuir em seu quadro de pessoal um técnico habilitado, com registro no CREA ou CRT, o qual permanecerá no local do serviço e acompanhará toda a fase do serviço.
- 10.2.14. A eventual substituição do responsável deverá ser comunicada com devida antecedência ao SESC, o que dependerá da concordância desta.
- 10.2.15. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo SESC e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao SESC ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o SESC e sem prejuízo das multas contratuais previstas.
- 10.2.16. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo SESC e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o SESC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- 10.2.17. A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/TRT de execução dos serviços, registrada no CREA ou CRT, em nome do responsável técnico da empresa vencedora, comprovando na ART/TRT o vínculo do responsável técnico com a empresa vencedora.
- 10.2.18. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:
- Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;
 - Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;
 - Sócio - Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s),
 - Diretor - Cópia do Estatuto social da Proponente e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- 10.2.19. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:
- a) atuação ou comportamento julgado inconvenientes ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;
 - b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
 - c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
 - d) não atendimento às determinações do preposto.
- 10.2.20. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do SESC, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- 10.2.21. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do SESC;
- 10.2.22. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Referência;
- 10.2.23. Dar ciência ao SESC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 10.2.24. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 10.2.25. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com a especificação técnica, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o SESC;
- 10.2.26. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- 10.2.27. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Termo de Referência inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- 10.2.28. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do SESC de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Termo de Referência;
- 10.2.29. Obedecer às normas e rotinas do SESC, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do SESC;
- 10.2.30. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do SESC, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 10.2.31. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 10.2.32. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 10.2.33. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas na especificação técnica, tais como deslocamentos, emissão de ART/TRT, cópias de documentos, custos administrativos e etc.;
- 10.2.34. Seguir as diretrizes técnicas do SESC, através da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 10.2.35. Comunicar por escrito ao SESC a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- 10.2.36. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA/CRT e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC).

- 10.2.37. Dar imediato conhecimento ao SESC de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- 10.2.38. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pelo SESC;
- 10.2.39. Solicitar à Fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente, esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2.40. A ausência ou omissão da fiscalização do SESC não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.
- 10.2.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os fornecimentos/serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.2.42. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 10.2.43. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.44. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.
- 10.2.45. Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela Fiscalização.

11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

12. **DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência do contrato e/ou documento administrativo equivalente, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12(doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.6. Conforme previsto no art. 43, do Regulamento, o reajuste previsto em contrato e/ou documento administrativo equivalente será formalizado por apostilamento, sendo possível a negociação entre as partes quanto ao percentual a ser aplicado, mediante expressa concordância da contratada com a respectiva carta de anuência.

13. **DA GARANTIA**

- 13.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com a norma técnica ABNT NBR 16083 e ABNT NBR NM 207:2015, especificações e demais documentos técnicos fornecidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, causados a instituição ou a terceiros.
- 13.2. Deverá garantir a qualidade dos serviços realizados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer defeitos decorrentes da execução, pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo, conforme o Código de Defesa do Consumidor no seu Art nº 26, da Lei nº 8.078.
- 13.3. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados pela CONTRATADA.

14. **DAS PENALIDADES**

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

- 14.1.1. Por atraso injustificado:
- a) Advertência;
 - b) Multa; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.
- 14.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto:
- a) Advertência;
 - b) Multa; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

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

- 14.2.1. **FALTAS LEVES:** na hipótese de inadimplemento parcial de obrigações de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito das quais a regular prestação dos serviços não reste inviabilizada;
- 14.2.2. **FALTAS MÉDIAS:** caracterizadas pela inexecução parcial do contrato que, embora não inviabilizem a execução do objeto, acarretam prejuízos da contratante.
- 14.2.3. **FALTAS GRAVES:** caracterizadas pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA;

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

14.3. De acordo com os conceitos apresentados nos itens 16.2.1 a 16.2.4, será utilizada a seguinte escala:

FALTA	GRAU
LEVE	1
MÉDIA	2
GRAVE	3
GRAVÍSSIMA	4

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

Item	Descrição	Falta
1.	Não operar com organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	2
2.	Não executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste T.R, mediante demanda da CONTRATANTE.	3
3.	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste T.R, os profissionais indicados na Proposta Técnica da licitação que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	1
4.	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	1
5.	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste T.R.	3
6.	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	3
7.	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste T.R.	3
8.	Não observar as condições estabelecidas no presente T.R para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE	2
9.	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste T.R.	2
10.	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste T.R.	3
11.	Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC.	4
12.	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	3
13.	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	3
14.	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	3
15.	Inexecução total ou parcial que acarrete a interrupção parcial dos serviços prestados pelo SESC.	3
16.	Inexecução total ou parcial que, embora acarrete prejuízo, não chega ao ponto de gerar a interrupção dos serviços prestados pelo SESC.	2
17.	Caucionar ou utilizar o presente T.R como garantia para qualquer operação financeira.	3
18.	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste T.R.	2
19.	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	2
20.	Não manter durante a execução deste T.R todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação que deu origem a este instrumento.	2
21.	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	1

22.	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste T.R.	3
23.	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste T.R, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	2

14.5. O percentual de multa compensatória será aplicado de acordo com a tabela abaixo, respeitado o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

- a) 03 (três) anos, para a situação descrita no item 16.9, “a”, “b” e “c”;
- b) 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.

14.11. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula 16.9, deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 16.10, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

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

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

14.17. Na hipótese de recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato ou instrumento equivalente, podendo culminar com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc e Senac Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, a depender dos prejuízos acarretados.

14.18. Na hipótese prevista no item acima, a contratante poderá convocar as demais participantes, respeitada a ordem de classificação.

14.19. O prazo de convocação para assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

15. DA CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Por solicitação da CONTRATANTE;

ii. Em caso de rescisão contratual;

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA reconhece e declara estar plenamente ciente das normas legais relativas à prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, em conformidade com a legislação brasileira aplicável, especialmente o Código Penal, a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei n.º 12.683/2012 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro). Compromete-se a cumpri-las rigorosamente, abrangendo seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros que atuem em seu nome, de forma direta ou indireta.

16.2. No cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a: (i) Conduzir suas atividades e práticas comerciais com ética, integridade e total observância à legislação vigente; (ii) Adotar as melhores práticas de monitoramento e controle com o intuito de prevenir atos de corrupção, fraudes, ilícitos ou lavagem de dinheiro praticados por seus representantes ou terceiros contratados.

16.3. A CONTRATADA compromete-se a adotar, na medida de sua estrutura e capacidades, práticas e medidas adequadas para a prevenção de atos ilícitos e para o cumprimento da legislação aplicável.

16.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, periodicamente, realizar auditorias nos processos e registros da CONTRATADA relacionados a este Termo de Referência, a fim de verificar o cumprimento das disposições éticas e anticorrupção.

16.4.1. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE amplo e irrestrito acesso às informações e documentos necessários para tais verificações.

16.5. A CONTRATADA compromete-se a informar de imediato à CONTRATANTE qualquer situação que caracterize, ou possa caracterizar, conflito de interesses, prática de corrupção, fraude ou outra irregularidade relacionada ao Contrato.

16.6. No caso de vir a ser denunciada ou investigada por condutas contrárias à ética ou integridade empresarial, a CONTRATADA deverá comunicar a ocorrência prontamente à CONTRATANTE e colaborar integralmente com as investigações cabíveis.

16.7. A CONTRATANTE coloca à disposição canais de denúncia seguros e confidenciais, que deverão ser utilizados pela CONTRATADA sempre que houver necessidade.

16.8. O descumprimento de qualquer disposição desta cláusula poderá ensejar a rescisão imediata do Contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade.

17. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. A CONTRATADA concorda com o tratamento, pela ENTIDADE, dos seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste T.R., autorizando a ENTIDADE a coletar, tratar, conservar e usar tais dados para os fins necessários deste processo, bem como a transferência dos dados pessoais às empresas do SISTEMA FECOMÉRICO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento do contrato, obrigações legais e contratuais ou de cunho regulatório;

17.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo do Contrato ou a execução das atividades ligadas ao Contrato;

17.4. As partes devem dar ciência aos seus diretores, acionistas/quotista/sócios, conselheiros, administradores, prepostos, empregados, clientes, fornecedores, parceiros ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que se vincule à execução do contrato sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares envolvidos na execução do objeto.

17.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do instrumento contratual serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a parte que não deu causa pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais

demandas judiciais ou administrativas, sejam prejuízos moral, material ou perdas e danos ocasionados a parte, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros;

17.6. A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados quando notificado (a) pela ENTIDADE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a ENTIDADE

17.7. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

17.8. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE imediatamente por meio do e-mail de sua respectiva DPO (dpo@sescgo.com.br ou dpo@go.senac.br), nos termos do artigo 6º - item VIII, e, artigo 41, §2º - item I, da Lei nº 13.709/2018, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificados em razão do Contrato.

17.9. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE por meio do e-mail de sua respectiva DPO (dpo@sescgo.com.br ou dpo@go.senac.br), em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (I) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (II) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (III) qualquer violação de segurança no âmbito das suas atividades relacionada a execução do contrato.

17.10. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto do Contrato.

17.11. A ENTIDADE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade dessa.

17.12. O Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a PARTICIPANTE/CONTRATADA.

17.13. A CONTRATADA se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, inclusive os que se originarem e/ou forem criados a partir do tratamento de dados pessoais que tenha acesso em razão do Contrato.

17.14. Cada parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução do Contrato.

17.15. A CONTRATADA se compromete a devolver e/ou eliminar todos os dados que vier a ter acesso em todos os casos em que (i) a ENTIDADE solicitar; (ii) por rescisão contratual; (iii) com o término de vigência do contrato, salvo se ainda houver obrigações decorrentes deste.

17.16. Eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes contratantes não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte responsável, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

17.17. Fica assegurado à ENTIDADE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18. INDICAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO

18.1. A fiscalização do contrato será exercida conforme indicados abaixo, incumbindo aos funcionários ali designados, nas suas respectivas funções, acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

18.2. Após a aprovação da última medição, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório dos serviços em vistoria conjunta que será realizada por um representante da contratada (responsável técnico) e o fiscal do contrato e/ou documento administrativo equivalente. Em até 90 (noventa) dias após será procedida a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, momento no qual deverão estar sanados todos os eventuais efeitos, vícios de construção ou reparos apontados no Termo de Recebimento Provisório.

18.2.1. Recebimento Provisório: No período de até 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato e/ou documento administrativo equivalente em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

18.2.2. Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo será logo após o término do prazo previsto do Recebimento Provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

18.3. Sugere-se para a fiscalização e gestor de cada lote, os colaboradores abaixo indicados:

18.3.1. LOTE 01 - SESC CIDADANIA

Gestor: Paulo Vitor de Lima Cargo: Coordenador Administrativo Financeiro Matrícula: 10561 CPF: XXX.XXX.XXX-68	
Fiscal: Daniela Divina Vieira Pontes Cargo: Chefe de Setor de Serviços Gerais Matrícula: 7142 CPF: XXX.XXX.XXX-82	Suplente: Weily Aparecido Oliveira Cardoso Cargo: Encarregado de Serviços Gerais Matrícula: 3309 CPF: XXX.XXX.XXX-97

18.3.2. LOTE 02 - SESC CENTRO

Gestor: Flávia Herrero de Matos Lemos Cargo: Assessor Técnico III Matrícula: 4554 CPF: XXX.XXX.XXX-49	
Fiscal: José Borges da Silva Cargo: Assistente Técnico I Matrícula: 2061 CPF: XXX.XXX.XXX-72	Suplente: Rayssa Ferreira de Abreu Silva Cargo: Assistente Administrativo III Matrícula: 11181 CPF: XXX.XXX.XXX-21

18.3.3. LOTE 03 - SESC RUA 19

Gestor: Patrícia Flávia Rodrigues	
--	--

Cargo: Líder da Seção de Apoio Operacional Matrícula: 3302 CPF: XXX.XXX.XXX-91	
Fiscal: Marcos Henrique de Lima Santos Cargo: Assistente Técnico I Matrícula: 6603 CPF: XXX.XXX.XXX-14	Suplente: Wagner Lomazzi Cargo: Líder Adjunto da Seção de Apoio Operacional Matrícula: 3081 CPF: XXX.XXX.XXX-00

18.3.4. **LOTE 04 - SESC CALDAS NOVAS**

Gestor: Suiane Linhares Rodrigues de Souza Cargo: Assistente Técnico III Matrícula: 11468 CPF: XXX.XXX.XXX-13	
Fiscal: Breno Alexandre Barbosa Resende Cargo: Chefe de Setor – Serviços Gerais Matrícula: 9619 CPF: XXX.XXX.XXX-59	Suplente: Erick Rodrigues Chagas Cargo: Assistente Administrativo Matrícula: 12625 CPF: XXX.XXX.XXX-06

18.3.5. **LOTE 05 - SESC JATAÍ**

Gestor: Rodrigo Cabral de Carvalho Cargo: Gerente da Unidade Sesc Jataí Matrícula: 1854 CPF: XXX.XXX.XXX-40	
Fiscal: Cristina Medeiros Carvalho Cargo: Assistente Administrativo I Matrícula: 8994 CPF: XXX.XXX.XXX-49	Suplente: Fábio Batista Ferreira Júnior Cargo: Assistente Administrativo III Matrícula: 12828 CPF: XXX.XXX.XXX-80

18.3.6. **LOTE 06 - SESC ITUMBIARA**

Gestor: Amanda Barroso Carvalho Cargo: Gerente da Unidade Sesc Itumbiara Matrícula: 12320 CPF: XXX.XXX.XXX-08	
Fiscal: Fernanda Soares Barros Cargo: Encarregada de Serviços Gerais Matrícula: 8557 CPF: XXX.XXX.XXX-34	Suplente: Maria Cleidiane de Araújo Galvão Cargo: Assistente Administrativo III Matrícula: 9952 CPF: XXX.XXX.XXX-86

18.3.7. **LOTE 07 - SESC PIRENÓPOLIS**

Gestor: Maiza Claudia Xavier Kamimura Cargo: Gerente da Unidade Sesc Pirenópolis Matrícula: 9785 CPF: XXX.XXX.XXX-95	
Fiscal: Ana Paula Aragão Ribeiro Cargo: Chefe de Setor Matrícula: 9973 CPF: XXX.XXX.XXX-39	Suplente: Charles Robson de Sousa Cargo: Assistente Administrativo IV Matrícula: 11134 CPF: XXX.XXX.XXX-89

Goiânia, 18 de maio de 2026.

ELABORADOR POR:

Júlia Ferreira Resende Ferro Siqueira
Engenheira Civil - Seção de Engenharia e Arquitetura
CPF: XXX.XXX.XXX-43 / Matrícula: 12599

CIENTE

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



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Ferreira Resende Ferro Siqueira, Administrativo**, em 18/05/2026, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Carneiro Fernandes Borges, Gerente**, em 18/05/2026, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0514040** e o código CRC **357081A6**.



sescgo.com.br



@sescgo