

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

AVISO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários**, para prestação de serviços nas Unidades do Centro, Bosque, Condomínio, Brasília, Plácido de Castro, Senador Guimard e Cruzeiro do Sul, do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

Às 9 horas de 29/06/2022, na sede do SESC-DR/AC, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco (AC).

3. ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:

Até às 18 horas de 27/06/2022, no endereço acima, através de correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante ou pelo e-mail licitacao@ac.sesc.com.br.

4. RETIRADA DO EDITAL:

Além das empresas convidadas, outros interessados poderão retirar o Edital gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, a partir de 21/06/2022 nos dias úteis, no horário de 8 às 12 e das 14 às 18 horas, na sede do SESC-DR/AC.

Rio Branco (AC), 20 de junho de 2022.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022 - PG SESC/AC

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC/DR/AC**, instituição de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco (AC), por meio da Comissão Permanente de Licitação formalmente instituída, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo por finalidade a execução do objeto descrito no item 2.1. adiante, regida pela Resolução SESC nº 1252, de 06/06/2012, publicada no Diário Oficial da União nº 144, em 26/07/2012 e pelas condições e exigências constantes do presente Edital.

1 - ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 1.1. No local, data e hora abaixo indicados far-se-á a abertura do certame:
LOCAL: Sesc-Condomínio.
ENDEREÇO: Av. Getúlio Vargas, nº 2.473, 2º andar, bairro Bosque, Rio Branco (AC).
DATA: 29/06/2022
HORA: 9 horas

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente Licitação destina-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários**, para prestação de serviços nas Unidades do Centro, Bosque, Condomínio, Brasília, Plácido de Castro, Senador Guiomard e Cruzeiro do Sul do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE, conforme especificações constantes do Anexo I, que é parte integrante do presente Edital.

3 - INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 3.1. Quaisquer consultas e/ou esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e devidamente protocolados à Comissão Permanente de Licitação do SESC-DR/AC, de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, até o segundo dia útil anterior à data designada para recebimento e abertura dos envelopes.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação os prestadores de serviços que:
- 4.1.1. sejam constituídos sob a forma de pessoa jurídica;
 - 4.1.2. atendam as condições deste instrumento convocatório e seus anexos;
 - 4.1.3. não estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
 - 4.1.4. não estejam reunidos em consórcio; e
 - 4.1.5. não estejam suspensos de licitar ou contratar com o SESC.
- 4.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao SESC, neste Pregão, sob a pena de exclusão sumária das licitantes representadas.
- 4.3. Propostas distintas da mesma empresa não serão aceitas.
- 4.4. Somente serão aceitas propostas de empresas cujo ramo de atuação seja compatível com o objeto da licitação, não sendo admitido o fornecimento por terceiro não adjudicado.
- 4.5. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5 - CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo:
- 5.1.2. SÓCIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento do Empresário juntamente com a(s) alteração(ões) que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
- 5.1.3. PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para elaborar proposta de preços, emitir declarações, dar lances, receber intimação, interpor recursos e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.
- 5.1.3.1.** A procuração por instrumento particular ou pública deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga. **A procuração poderá ser substituída por documento de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II.**
- 5.2. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5 não excluirão o licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, salvo apresentar contrarrazões.
- 5.3. **O representante da licitante deverá entregar em mãos à Comissão Permanente de Licitação – CPL, os documentos que o credenciam, antes da abertura das propostas.**
- 5.4. Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão apresentar declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo Anexo III.
- 5.4.1.** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, data e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos devidamente lacrados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:
- a) **Envelope N° 01 - Proposta de Preço;**
b) **Envelope N° 02 - Documentação de Habilitação.**
- 6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa e frontal, as indicações:

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC
PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2022 – DATA: 29/06/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ N°
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC
PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2022 – DATA : 29/06/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ N°
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação dos licitantes, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, realizada de

acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC, conforme Resolução SESC nº 1252/2012, do Conselho Nacional e em conformidade com este Edital.

- 7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais será admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes.
- 7.3. Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preço, procedendo-se o credenciamento e a verificação da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste Edital e posterior rubrica das folhas.
- 7.4. **É facultado a Comissão Permanente de Licitação, inverter o procedimento, com a abertura primeiramente dos envelopes de habilitação e após proceder à abertura dos envelopes com as propostas financeiras das licitantes habilitadas.**
- 7.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.6. Quando não for possível realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão Permanente marcará nova data e hora, a ser comunicada conforme previsto no item 19.1.
- 7.7. A critério da Comissão Permanente de Licitação, inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá acarretar a desclassificação/inabilitação da empresa licitante.
- 7.8. No decorrer da sessão pública não será permitido o uso de aparelhos celulares, salvo mediante autorização do Pregoeiro, sob pena de ser cassado o direito de manifestação do licitante, inclusive em relação a lances.

8 - PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. A proposta deverá, obrigatoriamente, ser apresentada digitada, em língua portuguesa, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo VI do Edital. A Proposta de Preço deverá conter ainda Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo VII deste Edital, sendo necessário o envio da Planilha em Excel via e-mail: licitacao@ac.sesc.com.br, a fim de facilitar a análise da Comissão.
- 8.3. No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos operacionais, tributos, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fiscais, sociais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, da execução do contrato, sem direito a reembolso, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo VII do Edital.
- 8.4. Com propósito de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se serão utilizadas as Convenções Coletivas de Trabalho VIGENTES, no cálculo do valor estimado pelo Sesc.
 - 8.4.1. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre, bem como atualizações conforme Termo Aditivo à Convenção.
 - 8.4.2. Não serão aceitas rubricas que não estejam previstas na Planilha de Custos do Anexo VII, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente, por meio de memória de cálculo e base legal utilizada, do que está sendo custeado.
- 8.5. A empresa que apresentar proposta estará a ela vinculada e se responsabilizará pela execução do objeto licitado, conforme condições constantes do instrumento convocatório.
- 8.6. **Sem prejuízo das demais estipulações contidas neste Edital, deverão ser fielmente atendidas as condições constantes do Anexo I, sob pena de desclassificação.**

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Serão convidados pelo Pregoeiro os proponentes que apresentarem a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e as propostas com preços até **15% (quinze por cento)** superiores àquele, conforme disposto no artigo 20, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, conforme Resolução SESC nº 1252/2012 do Conselho Nacional.
- 9.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão convidados os fornecedores da MENOR PROPOSTA POR LOTE e as duas melhores propostas de preços subsequentes, para oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.
- 9.3. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 9.5. Caso não se realize lances verbais, serão verificados as conformidades entre as propostas escritas de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 9.6. Para efeito de ordenação das propostas será considerado o preço final, sendo vencedor o que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.
- 9.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. O Pregoeiro, se achar necessário, poderá ainda negociar diretamente com o licitante de menor preço, um valor que atenda ao SESC, ou seja, um preço justo.
- 9.8. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 9.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas:
 - 9.9.1. Que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 - "Proposta de Preço", sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 9.9.2. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, preços superfaturados, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;
 - 9.9.3. Que não atenderem as condições exigidas neste Edital.
- 9.10. Encerrada a fase competitiva e sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor e a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.
- 9.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, negociando o valor apresentado e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 9.13. Da reunião lavrar-se à ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que, ao final, será assinada pela Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e licitantes presentes.
- 9.14. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da REUNIÃO de

realização do Pregão, nova planilha de preços, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato.

- 9.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes desclassificados, ou não habilitados ou não declarados como vencedores deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias após a declaração do licitante vencedor. Após esse prazo os envelopes serão destruídos.

10 - HABILITAÇÃO

- 10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6 deste Edital.
- 10.2. Toda documentação de Habilitação deverá ser apresentada encadernada ou grampeada, evitando assim perda ou extravio durante o manuseio do procedimento. Os documentos não poderão encontrar-se com emendas rasuras ou entrelinhas, apresentados em ordem, conforme foram pedidos, evitando-se folhas soltas e sem identificação. A finalidade é de tornar a análise mais ágil e permitir que todos possam avaliá-los sem riscos. Evidentemente trata-se apenas de uma recomendação, sem qualquer consequência para efeito de habilitação.
- 10.3. No caso do licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.
- 10.4. **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial, exceto os de credenciamentos, que poderão ser entregues em cópia simples.**
- 10.5. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 10.6. Serão aceitos somente cópias legíveis, sendo recusados os documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 10.7. À Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário, ou consultar, no ato do procedimento, na *internet* junto aos órgãos públicos.
- 10.8. Serão devolvidos os envelopes de documentação dos licitantes não vencedores, exceto os dos classificados para a etapa dos lances verbais.
- 10.9. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade ou quantidade estipulados implicará na automática inabilitação do licitante.
- 10.10. Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar os documentos de habilitação adiante relacionados:

10.10.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.10.1.1. As sociedades comerciais devem apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; as sociedades por ações devem apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado dos documentos da última eleição de seus administradores;
- 10.10.1.2. As sociedades civis devem apresentar o ato constitutivo e a comprovação da diretoria em exercício;
- 10.10.1.3. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

10.10.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- 10.10.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) (www.receita.fazenda.gov.br);
- 10.10.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda

Nacional, relativa à sede da empresa (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014) (www.receita.fazenda.gov.br);

- 10.10.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativa à sede do licitante, pertinente ao ramo da atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- 10.10.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 10.10.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br).

10.10.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 10.10.3.1. A empresa licitante deverá expressar através de Declaração de que recebeu o Edital do presente Pregão Presencial e que tomou conhecimento de todas as condições, bem como, expressar a aceitação prévia de todas as condições estipuladas na referida Licitação, conforme modelo constante do Anexo IV.
- 10.10.3.2. Prova de capacidade técnica, constituída por no mínimo um atestado emitido por organização pública ou privada, para qual a empresa tenha executado serviço que guardem semelhança com o objeto licitado e comprove que possui no mínimo 50% do quadro de pessoal a ser contratado por lote.
- 10.10.3.3. Declaração de visita técnica ao local de execução dos serviços (opcional), sendo uma para cada local, conforme modelo constante no Anexo V.
- 10.10.3.4. Caso não haja a visita, deverá ser apresentada somente a Declaração constante do Anexo V, assinalada na opção por NÃO REALIZAR a visita técnica, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento da forma de execução dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10.11. Sem prejuízo das demais regras genéricas contidas neste Edital, deverão ser fielmente atendidas as condições específicas eventualmente constantes do Anexo I, sob pena de inabilitação.

11 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1. Até às **18 horas** de **27/06/2022** qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, mediante correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail licitacao@ac.sesc.com.br.
- 11.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de um dia útil, a partir do encerramento do prazo.
- 11.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Da decisão do Pregoeiro que desclassificar qualquer das propostas de preços ou inabilitar a licitante de menor preço somente caberá pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida, sob pena de preclusão.
- 12.2. A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.
- 12.3. Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.
- 12.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de memoriais a serem juntados ao processo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, o que dará nas dependências do próprio Sesc.

- 12.4.1. Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados até às 18 horas do dia do encerramento de seus respectivos prazos, através do protocolo do Sesc, ou até às 23h59min em caso de envio eletrônico. **Os documentos apresentados após o horário supracitado serão considerados intempestivos.**
- 12.5. O recurso contra proclamação do resultado terá efeito suspensivo.
- 12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Presidente da Administração Regional do Sesc ao vencedor.
- 12.8. O recurso contra a decisão que declarar o vencedor será encaminhado ao Presidente da Administração Regional ou por quem este delegar competência, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.
- 12.9. Não serão conhecidos os pedidos de recurso, cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo legal.
- 12.10. Depois de encerrada a sessão, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13 - DO PREÇO

- 13.1. O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.
- 13.2. Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para o Sesc, tais como frete, tributos, seguro, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidas em decorrência, direta ou indireta, do objeto da presente licitação etc.

14 - DO CONTRATO E DA GARANTIA

- 14.1. O prazo de vigência do Contrato (Anexo IX) será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses.
- 14.2. Independentemente das retenções previstas no item 15.4, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- 14.2.1. caução em dinheiro, a ser efetivada na Tesouraria do Sesc;
- 14.2.2. seguro- garantia; ou
- 14.2.3. fiança bancária.
- 14.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 14.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.3.2. prejuízos causados ao Sesc ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Sesc;
- 14.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 14.4. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens 11.2. a 11.3. acima.
- 14.5. A garantia em dinheiro será depositada em conta remunerada, em favor do Sesc.
- 14.6. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo VII deste Edital.

- 14.7. Decorridos 90 (noventa) dias do vencimento do Contrato, desde que não existam pendências financeiras de qualquer natureza, a caução em dinheiro será devolvida à contratada, pelo saldo que apresentar.
- 14.8. O licitante vencedor deverá indicar um representante para acompanhar a prestação de serviço ao Sesc DR/AC, assim como para dirimir qualquer dúvida existente.
- 14.9. A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto desta licitação.
- 14.10. **Independentemente da modalidade de garantia prestada, a empresa a ser contratada responderá pelos prejuízos eventualmente causados ao Sesc que superarem o valor da garantia, desde que decorrentes da execução do contrato.**

15 - DAS RETENÇÕES PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

- 15.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o Sesc fará mensalmente a retenção, em conta específica, remunerada, dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
 - a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 15.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item serão retidos do valor mensal do Contrato e depositados diretamente na mencionada conta.
- 15.3. A movimentação da conta ocorrerá mediante solicitação da contratada ao Sesc, exclusivamente para o pagamento das obrigações listadas nos itens 15.1.a a 15.1.d.
- 15.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, acrescidos de eventuais rendimentos:
 - a) 13º salários;
 - b) férias e abono de férias;
 - c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e
 - d) impacto sobre férias e 13º salários.
- 15.5. A celebração do contrato de prestação de serviços com a licitante vencedora do certame será precedida de assinatura de termo específico autorizando o Sesc a reter as provisões dos valores acima para quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias relativas ao serviço contratado, bem como para administrar e movimentar a conta remunerada a ser aberta para tal finalidade, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 15.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 9.5., serão depositados em conta remunerada, aberta exclusivamente para este fim, e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- 15.7. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados utilizados na execução do contrato a ser firmado, ocorridas durante a vigência deste. **Caso o saldo da conta não seja suficiente para o pagamento das despesas previstas, a contratada deverá completar, imediatamente, o valor faltante, sob pena de ser considerada inadimplente e sofrer as sanções cabíveis.**

- 15.8. Para a liberação dos recursos da conta, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar a Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, com a antecedência necessária ao regular processamento e liberação pelo Sesc.
- 15.9. O Sesc, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, pagará mediante transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos os valores das respectivas indenizações.
- 15.10. O saldo remanescente da conta será liberado à Contratada, depois do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

16 - DO PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos à licitante a ser contratada serão efetuados em moeda corrente nacional até o dia 25 de cada mês imediatamente subsequente ao vencido, com base na nota fiscal relativa aos serviços prestados, condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.1.1. comprovante de quitação dos salários dos empregados alocados na execução do contrato, relativo ao mês a que se referir o pagamento;
 - 16.1.2. prova de pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc);
 - 16.1.3. prova de recolhimento integral do FGTS dos funcionários e prestação de informações à Previdência Social, através da GFIP relativa ao mês a que se referir a prestação dos serviços;
 - 16.1.4. comprovante de fornecimento integral dos vales-transportes e dos vales alimentação e /ou refeição, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;
 - 16.1.5. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
 - 16.1.6. resumo dos períodos de concessão de férias dos empregados e o correspondente pagamento do adicional de férias;
 - 16.1.7. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à sede da empresa, na forma da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014;
 - 16.1.8. prova de regularidade com o FGTS relativa ao mês a que se referir o pagamento; e
 - 16.1.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, correspondente ao ISS.
- 16.2. Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária à empresa contratada, **sendo expressamente vedada a emissão de boletos bancários.**
- 16.3. O Sesc efetuará as retenções que incidem ou venham a incidir sobre cada pagamento realizado, na forma da legislação em vigor.
- 16.4. Não será admitida antecipação de pagamento de qualquer natureza ou negociação de títulos com instituições financeiras.
- 16.5. A contratada não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito à atualização monetária.
- 16.6. A contratada não receberá pagamentos:
 - 16.6.1. enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito à atualização monetária; e/ou
 - 16.6.2. enquanto não for entregue toda a documentação exigida pelo Sesc, especialmente aquela que demonstre a regularidade fiscal (itens 16.1.1 a 16.1.9 acima).

17 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 17.1. As condições da prestação dos serviços a serem observadas pela empresa a ser contratada encontram-se detalhadas nos Anexos I e X deste Edital.

18 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 18.1. Além das condições gerais constantes deste Edital, as partes se obrigam a cumprir fielmente as obrigações detalhadas nos Anexos I e X.

19 - PENALIDADES

- 19.1. Caberá ao Sesc a aplicação de eventuais penalidades decorrentes de descumprimento de obrigações.
- 19.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no SESC-DR/AC, dirigida à autoridade competente.
- 19.3. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nas seguintes penalidades:
- multa moratória de 1% (um por cento) do valor do valor mensal devido, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, imitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato;
 - multa convencional de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual deste Contrato, na ocorrência de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções;
 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por até 02 (dois) anos, em caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, independentemente de multa.
- 19.4. O licitante vencedor que se recusar injustificadamente, a assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada sanção conforme alíneas “a” e “b” do item anterior.
- 19.5. O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Sesc por até 02 (dois) anos.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas no ato, durante a sessão. Caso não seja possível, a comunicação será feita por meio do mural de licitações do SESC-DR/AC, e-mail, site institucional www.sescacre.com.br e outros meios de comunicação do Sesc.
- 20.2. No caso de eventual divergência entre o presente Edital de Pregão e seus Anexos prevalecerão às disposições do primeiro.
- 20.3. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta do licitante que for suspenso de licitar e contratar com o Sesc.
- 20.4. **O Sesc se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for, bem como anular, total ou parcialmente, atos/etapas do processo não suscetíveis de aproveitamento.**
- 20.5. A anulação e/ou cancelamento do procedimento licitatório não gera direito à indenização.

- 20.6. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, suspender a licitação e/ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 20.7. O SESC-DR/AC poderá deixar de contratar com o licitante classificado se tiver conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade jurídica, qualificação técnica ou econômica, ou constatar alguma grave irregularidade na documentação apresentada pela mesma, nesta licitação. Nessa hipótese, o licitante desclassificado será substituído pelo proponente imediatamente ordenado na sequência de classificação.
- 20.8. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às licitantes que retirarem o Edital, qualquer alteração que venha ocorrer nele ou em seus anexos.
- 20.9. O Sesc exigirá o cumprimento de todos os itens desta convocação, segundo suas especificações.
- 20.10. Os itens não cotados e considerados desertos, a critério do Sesc, poderão ser dispensados com base no artigo 9º, inciso III, da Resolução nº 1252/2012 de 06 de junho de 2012, desde que atendidas às condições estabelecidas no referido artigo e seu inciso.
- 20.11. Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade considerar-se-á o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.
- 20.12. As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Sesc.
- 20.13. A seu critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá efetuar visita às instalações do licitante classificado em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, o licitante poderá ser desclassificado, a critério da Comissão Permanente de Licitação.
- 20.14. **Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, que decidirá com base na Resolução Sesc nº 1252/2012.**
- 20.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.
- 20.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.
- 20.17. As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 20.18. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SESC, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.19. Visando manter o caráter competitivo desta licitação e desde que não cause prejuízo ao Sesc - Departamento Regional no Estado do Acre, a Comissão Permanente de Licitação poderá relevar omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, desde já entendido que é vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente no ato de abertura.
- 20.20. Caso ocorra inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Comissão poderá, a seu exclusivo critério, designar prazo para apresentação de novos documentos de habilitação ou de novas propostas, que não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, em ambos os casos.
- 20.21. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes é o da Comarca de Rio Branco (AC), renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 - ANEXOS

- 21.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- 21.1.1. **Anexo I:** Especificações e quantitativos;
 - 21.1.2. **Anexo II:** Credenciamento;
 - 21.1.3. **Anexo III:** Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - 21.1.4. **Anexo IV:** Modelo de declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições;
 - 21.1.5. **Anexo V:** Modelo de declaração de visita técnica;
 - 21.1.6. **Anexo VI:** Modelo de carta de apresentação de proposta comercial;
 - 21.1.7. **Anexo VII:** Planilha de composição de custos;
 - 21.1.8. **Anexo VIII:** Modelo de autorização para retenção de valores para quitação de verbas trabalhistas e previdenciárias;
 - 21.1.9. **Anexo IX:** Minuta de fiança bancária;
 - 21.1.10. **Anexo X:** Minuta de contrato.

Rio Branco (AC), 21 de junho de 2022.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I – CENTRO, BOSQUE, CONDOMÍNIO, SENADOR GUIOMARD, PLÁCIDO DE CASTRO E BRASILÉIA			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Centro	01	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 01 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 02 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	03
	02	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	01
	03	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	04	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Sesc Centro: Av. Brasil, nº 713, Centro – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Bosque	05	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 04 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 14 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	18
	06	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	07	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	02
	08	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	09	Piscineiro (CBO 5143-30) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	10	Encarregado (CBO 4141-35) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Av. Getúlio Vargas, nº 2473, Bosque – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Condomínio	11	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	03
	12	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	13	Copeiro (a) (CBO 5134-25) Jornada de segunda a sexta, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Av. Getúlio Vargas, nº 2473, Bosque – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Senador Guimard	14	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 02 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 02 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	04
	15	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	16	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Rua Barão do Rio Branco, s/nº, Centro – Senador Guimard/AC			

LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Plácido de Castro	17	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	03
Endereço para execução dos serviços: Rodovia AC-40, s/nº, Centro – Plácido de Castro/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Brasiléia	18	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	19	Artífice de Serviços Gerais c/ insalubridade (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Rua João Jovino, s/nº, Eldorado – Brasiléia/AC			

LOTE II – CRUZEIRO DO SUL			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cruzeiro do Sul	20	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	07
	21	Auxiliar de Limpeza c/ Insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	22	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	23	Operador de Roçadeira (CBO 6410-15) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	02
Endereço para execução dos serviços: Rodovia AC 40-405 (Estrada do Aeroporto), km 06, s/nº, Cruzeiro do Sul/AC			

QUADRO DE RESUMO DE QUANTITAVOS

Serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários, para prestação de serviços na Unidade do Sesc Centro, Bosque, Condomínio, Brasiléia, Plácido de Castro, Senador Guimard, Cruzeiro do Sul, do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC.

LOCAL	AUXILIAR DE LIMPEZA	AUXILIAR DE LIMPEZA C/ INSALUBRIDADE	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO C/ INSALUBRIDADE	JARDINEIRO	COPEIRO	PISCINEIRO	ENCARREGADO	OP. ROÇADEIRA	TOTAL
Centro	03	01	01	-	01	-	-	-	-	06
Bosque	18	02	02	-	02	-	01	01	-	26
Condomínio	03	01	-	-	-	01	-	-	-	05
Brasiléia	02	-	-	01	-	-	-	-	-	03
Plácido de Castro	03	-	-	-	-	-	-	-	-	03
Senador Guimard	04	-	01	-	01	-	-	-	-	06
Cruzeiro do Sul	07	02	-	-	01	-	-	-	02	12
TOTAL	40	06	04	01	05	01	01	01	02	61

DEMAIS CONDIÇÕES DE CARÁTER OBRIGATÓRIO À(S) LICITANTE(S) E À(S) VENCEDORA(S):

1 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.1. O prazo de vigência do Contrato referente ao presente Pregão será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até completar 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições originais.
- 1.2. A licitante contratada ficará obrigada ao cumprimento das condições previstas no Anexo I (Especificações dos Serviços), abaixo resumidas:

- 1.2.1. Executar os serviços, nas condições e de acordo com o estabelecido no item 2 do presente Edital, especialmente quanto a comprovação de vínculo empregatício do pessoal envolvido na execução do contrato a ser firmado (Anexo IX);
- 1.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e materiais necessários à execução dos serviços;
- 1.2.3. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-los observar as normas internas do Sesc-DR/AC;
- 1.2.4. Apresentar seu pessoal devidamente uniformizado e identificado;
- 1.2.5. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto desta licitação;
- 1.2.6. Eximir o Sesc-DR/AC de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;
- 1.2.7. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Administração do Sesc-DR/AC, sobre os serviços executados;
- 1.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Sesc-DR/AC, decorrentes de culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Sesc DR/AC reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou em juízo;
- 1.2.9. Comprovar junto ao Sesc-DR/AC, por ocasião de cada pagamento mensal, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias, recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados utilizados na execução dos dos serviços contratados;
- 1.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência da Sesc DR/AC;
- 1.2.11. Responder pela conduta moral e profissional de seus empregados, sendo facultado ao Sesc exigir afastamento daquela cuja conduta for julgada inconveniente ou mesmo independentemente de justificativas.
- 1.2.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na época da contratação;
- 1.2.13. Manter o quantitativo de pessoal estabelecido no item 2 do presente Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Sesc DR/AC, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 1.2.14. Disponibilizar encarregado para supervisionar a prestação dos serviços, com atribuições de coordenar os funcionários, organizar equipamentos, ferramentas, uniformes, EPCs e EPIs, fazer cumprir o cronograma de atividades, responder pela qualidade e garantir a produtividade. A empresa ficará obrigada a fornecer, em 24h a partir da assinatura do Contrato, o nome e os meios de contato (telefones, celulares, e-mails, etc.) para a localização do encarregado. Qualquer alteração deve ser imediatamente comunicada ao Sesc.
- 1.2.15. Elaborar, em conjunto com o Sesc, as escalas de trabalho a serem observadas, de acordo com a legislação vigente, sempre privilegiando as necessidades do Sesc.
- 1.2.16. Garantir a presença do quadro mínimo estipulado, de acordo com as escalas de trabalho definidas entre as partes.
- 1.2.17. Havendo necessidade, providenciar substituto para suprir as folgas do encarregado.
- 1.2.18. Mediante solicitação do Sesc para atender aos eventos extraordinários da entidade, a empresa a ser contratada disponibilizará funcionários para atuar na limpeza das áreas envolvidas, compensando com folgas as horas trabalhadas, tudo mediante prévio acordo.
- 1.2.19. Não extrapolar, em qualquer situação, a jornada de trabalho legalmente permitida.
- 1.2.20. Substituir os funcionários ausentes por motivo de faltas, férias, licenças, etc. de forma a manter sempre o quadro mínimo definido no presente processo licitatório.
- 1.2.21. A licitante a ser contratada se sujeitará a alterações nos quantitativos de pessoal constante do item 2 desde instrumento convocatório, seja para mais, seja para menos.
- 1.2.22. Acatar eventuais restrições de procedimentos determinados pelo Sesc.

- 1.2.23. Atender, em relação aos produtos químicos a serem utilizados, a legislação do Ministério da Saúde, principalmente aqueles destinados às higienizações e limpezas de sanitários e departamento odontológico.
- 1.2.24. Utilizar equipamentos, materiais e produtos químicos que não danifiquem as superfícies das áreas a curto, médio ou longo prazo, cabendo ao Sesc o direito de ressarcimento pelos danos ocasionados por tal ação.
- 1.2.25. Atender, através de seus funcionários, eventuais necessidades do Sesc relativas a transporte de materiais e organização de eventos, bem como providenciar de imediato a limpeza das áreas que sofrerem alteração de layout.
- 1.2.26. Manter durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições e os critérios em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 1.2.27. Controlar a frequência diária de seus funcionários.
- 1.2.28. Cumprir integralmente o que preceituam as exigências sobre Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Higienização Sanitária e Proteção ao Meio Ambiente constantes na Constituição Federal, estadual e municipal, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devendo se manter atualizada sobre o assunto, para poder ajustar e atualizar seus procedimentos operacionais e documentação, se necessário.
- 1.2.29. Submeter a si e aos seus funcionários a avaliação permanente do Sesc em relação ao seu desempenho na execução dos serviços, providenciando a troca daqueles que não forem considerados aptos ao desempenho de suas atribuições.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA da seguinte forma:
 - 2.1.1. Os serviços serão prestados entre as 06 e 22h, de acordo com as necessidades do Sesc.
 - 2.1.2. As partes de definirão as escalas de trabalho e rotinas a serem cumpridas bem como a divisão dos trabalhadores nos departamentos.
 - 2.1.3. Os trabalhos aos domingos deverão ocorrer em sistema de revezamento, compensando-se os dias trabalhados com folgas no decorrer dos dias da semana.
 - 2.1.4. Deverá ser observado o intervalo mínimo legal de horas entre uma jornada e outra.
 - 2.1.5. Os intervalos intrajornada para refeição/descanso serão de 01 (uma) hora, no mínimo, ou de 02 (duas) horas, no máximo.
 - 2.1.6. Todo trabalhador envolvido na execução dos serviços deverá ter uma folga por semana, a qual deverá recair ao menos em 1 (um) Domingo a cada mês.
 - 2.1.7. Os quantitativos acima se referem ao número de postos de trabalho fixos. A empresa deverá proceder à imediata reposição dos postos de trabalho nos casos de faltas, afastamentos médicos, licenças, férias, folgas etc.
 - 2.1.8. O representante da empresa pelo acompanhamento dos serviços deverá obedecer às orientações do fiscal designado pelo Sesc, desde que não contrárias à legislação vigente.
 - 2.1.9. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.
 - 2.1.10. Utilizar na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-los observar as normas internas do SESC- DR/AC.
 - 2.1.11. Utilizar na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-los observar as normas internas do SESC-DR/AC.
 - 2.1.12. Apresentar seu pessoal devidamente uniformizado e identificado.
 - 2.1.13. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
 - 2.1.14. Comprovar junto ao Sesc AR/AC, a quitação de cada pagamento mensal das obrigações trabalhistas, tributárias, recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados utilizados na execução dos serviços contratados.
 - 2.1.15. Manter o quantitativo de pessoal estabelecido, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese

alguma, qualquer relação de emprego com o SESC-DR/AC, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

2.1.16. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do SESC-DR/AC ou de terceiros, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

2.1.17. Caberá à empresa a ser contratada o fornecimento dos materiais de consumo, bem como dos equipamentos necessários, conforme especificações constantes abaixo.

3 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS SUGERIDOS

3.1. A indicação de modelos de máquinas e equipamentos que poderão ser considerados pela prestadora de serviços, com o objetivo de aumentar a produtividade e contribuir para otimizar os trabalhos. **Tal indicação não se prende às marcas específicas e sim ao tipo de equipamento, sendo certo que ao Sesc interessa aquele de melhor produtividade e manuseio.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Aspirador de pó e água de 1.400W x 127 V	und	06
02	Carrinho Coletor de Lixo. Cesto com rodas extra resistentes, com fácil movimentação em degraus e meios fios. Fabricado com material resistente, com cantos arredondados e contornos lisos de fácil limpeza.	und	25
03	Carrinho funcional, com espremedor e 02 baldes de 6 litros cada e 02 de 15 litros, 03 fixadores p/ cabo, cabo alumínio. Estrutura tubular em alumínio, leve e resistente. Comprimento: mínimo de 114 cm e máximo de 116 cm. Largura: mínima de 48 cm e máxima de 57cm. Altura: mínima de 96 cm e máxima de 100 cm.	und	25
04	Lavadora, enceradeira e polidora de piso de 500 mm	und	01
05	Máquina de Limpeza de alta pressão: mínima de 1.670 e máxima de 2.175; psi/bar mínimo de 115 e máximo de 150. Vazão: mínima de 300 l/h e máxima de 600 l/h. Cabo elétrico necessário.	und	07
06	Pá Coletora. Conjunto de pá com recipiente e cabo. Utilizado para o acondicionamento de pequenos detritos gerados pela varrição de grandes áreas, facilita os serviços e auxilia o operador, evitando curvar-se constantemente.	und	31
07	Placa Sinalizadora de Piso Molhado. Produzida em plástico injetado resistente a corrosão, letreiros dos dois lados, aviso com símbolos gráficos universais que garantem à fácil compreensão.	und	36
08	Roçadeira FS-160	und	05
09	Higienizadora a vapor, extrato com água quente e fria e aspirador de sólidos e líquidos, com todos os componentes	und	01
10	Soprador e aspirador de folhas (gasolina)	und	01
11	Motopodador de galhos (gasolina)	und	01
12	Motosserra a gasolina profissional	und	01
13	Capa de chuva pvc reforçada cor amarela	und	12

3.2. Todos os equipamentos, maquinários, EPCs, EPIs, materiais e produtos químicos deverão ser escolhidos e fornecidos pela empresa a ser contratada, em quantidades necessárias para execução dos serviços, desde que sejam observados os critérios de eficiência (produtividade) e segurança, não se justificando em hipótese alguma a ausência ou falta dos mesmos, pois poderá acarretar prejuízos na execução e na qualidade dos serviços contratados, bem como a aplicação das penalidades contratualmente previstas.

3.3. O Sesc se reserva o direito de avaliar a qualidade dos produtos e materiais a serem utilizados, inclusive vetar o uso daqueles que julgar inadequados. Para tanto, a empresa a ser contratada se obriga a fornecer a ficha técnica e de segurança todos os produtos químicos e o descritivo técnico de todas as máquinas, equipamentos e materiais que serão utilizados na execução dos serviços.

3.4. Quando necessário, à manutenção das máquinas e equipamentos deverá ser feita pela empresa a ser contratada no prazo máximo de 72 horas. Caso seja necessária a substituição de equipamentos, a providência deverá ocorrer de forma imediata.

3.5. EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E EPI's e EPC's PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Adesivo plástico de 175 gr.	und	09
02	Alicate de pressão de 8".	und	05
03	Alicate profissional de 8" (gedore).	und	05
04	Arco de serra.	und	05
05	Avental de raspa	und	07
06	Balde para pedreiro	und	12
07	Bota de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos	par	14
08	Caixa fita veda rosca 18 mm x 20 m.	und	9
09	Caneleira para roçador	par	8
10	Carro de mão	und	14
11	Chave de fenda 3/16 x 6".	und	5
12	Chave Philips 3/16 x 6".	und	5
13	Cinto colete para sustentação de roçadeira	und	6
14	Cinto de segurança tipo paraquedista.	und	4
15	Colher para pedreiro de 6"	und	6
16	Colher para pedreiro de 8"	und	5
17	Cordão de nylon	m	220
18	Creme protetor de pele	und	17
19	Enxadão	und	7
20	Enxadas	und	7
21	Enxadinha	und	6
22	Escada em alumínio tipo cavalete com 9 degraus	und	8
23	Escada em alumínio tipo extensiva, 3 em 1 com 20 degraus	und	6
24	Extensão em fio paralelo de 1,5 mm com 15 metros	und	8
25	Facão	und	8
26	Filtro refil para máscara de produto químicos	und	7
27	Furadeira/ parafusadeira 700 W x 127 V.	und	5
28	Garfo de jardinagem	und	5
29	Gasolina	l	640
30	Lâmina de corte 02 pontas para roçadeira	und	6
31	Lima chata.	und	7
32	Linha de nylon de 100 m.	und	5
33	Luva látex cano longo.	par	21
34	Luva látex tamanho g multiuso	par	27
35	Mangueira cristal de ¼. para nível com água.	m	45
36	Mangueira em silicone ½".	m	425
37	Marreta de ferro de 1 kg, com cabo.	und	5
38	Martelo de 27" com cabo de madeira.	und	5
39	Máscara de solda para proteção dos olhos e face contra impactos de partículas volantes.	und	3
40	Máscara respirador com válvula.	und	28
41	Máscara respirador para produto químico	und	22
42	Nível de mão com 30 cm.	und	5
43	Óculos de segurança.	und	25
44	Óleo 2T.	l	14
45	Protetor auricular de silicone com cordão	und	17
46	Régua de 3 m em alumínio para pedreiro.	und	5
47	Serra mármore de 110 mm x 127 v.	und	4
48	Serrinha.	und	12
49	Serrote corta galhos	und	8
50	Serrote de poda	und	7
51	Talhadeira chata de 10".	und	6

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
52	Tela protetora de detritos (uso com a roçadeira), tamanho 3,00 x 1,50 m	und	10
53	Tesoura corta galho	und	5
54	Tesoura de poda	und	5
55	Trena de 8 m x 26".	und	7
56	Vassoura metálica	und	21

3.6. PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA SUGERIDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p. Caixa com 12 unidades de 01 litro.	cx	260
02	Álcool etílico hidratado 92,8 - INPM - embalagem plástica. Caixa com 12 unidades. Cada unidade com 01 litro.	cx	113
03	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	frasco	156
04	Azulim brilho limpeza elevada	und	6
05	Balde plástico, 12, e15 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	und	62
06	Desentupidor de vasos sanitários.	und	11
07	Desinfetante/desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável	litros	313
08	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável com glicerinas – embalagem de 500 ml.	frasco	53
09	Detergente multiuso de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, embalagem de 500 ml.	und	271
10	Escova de mão oval.	und	49
11	Espunja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	und	166
12	Essência aromática de 200 ml	und	14
13	Flanela Amarela Medidas aproximadas: 28 cm x 38 cm (AxL).	und	115
14	Flanela branca de 1ª qualidade, de 30x40 para limpeza, com acabamento.	und	126
15	Herbicida	l	38
16	Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	und	147
17	Limpeza Pesada.	l	77
18	Lustra Móveis lavanda 200 ml.	und	126
19	Luva Látex: TAM G.	par	132
20	Luva Látex: TAM M.	par	132
21	Mangueiras de diversos tamanhos.	m	325
22	Naftalina para mictório	pacote	190
23	Pano de chão multiuso	und	159
24	Papel higiênico Branco de 1ª qualidade, contendo 60m cada rolo, folha dupla, fardo com 16 pacotes com 04 unidades cada.	fardo	100
25	Papel Toalha Branco 2 dobras, fardo com 1.250 folhas de 22,5 x 26 cm.	fardo	755
26	Pedra sanitária. Pacote com 1 2 unidades cada.	pacote	540
27	Perflex. Pacote com 5 Und.	pacote	42
28	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo.	und	61
29	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo.	und	45
30	Sabão em barra de 1ª qualidade. 200 Gramas cada.	und	195
31	Sabão em pó, embalagem com no mínimo 400g.	und	248

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
32	Sabonete líquido de 1ª qualidade (erva doce ou outro similar), com PH neutro concentrado, 5 litros.	galão	160
33	Saco para lixo de 30 litros, fardo com 25 pacotes, na cor preta.	fardo	51
34	Saco Plástico para lixo de 100 litros fardo com 25 pacotes, na cor preta.	fardo	58
35	Sapólio líquido de 500 ml.	unid	181
36	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	und	50
37	Vassoura pelo 40 cm com cabo de madeira. Comprimento Cabo: 1,20 m.	und	21
38	Vassouras piaçava nº 5.	und	91
39	Vassourões 60 cm.	und	31
40	Veneno granulado para matar formiga de roça.	pacote	107
41	Veneno para matar barata.	frasco	107
42	Veneno para matar formiga.	frasco	95
43	Saco para lixo 50 litros, fardo com 25 pacotes, na cor preta	fardo	3
44	Espanador eletrostático	und	7
45	Hipoclorito	und	20

Observações:

- Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade, sob pena de recusa pelo Sesc.
- A relação constante deste anexo é indicativa. A empresa deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- Os materiais deverão ser repostos sempre que necessário.
- A licitante deverá anexar em sua proposta todos os materiais que serão utilizados na execução do contrato, através de planilha anexa, contendo marcas e preços unitários, obedecendo aos quantitativos mínimos de reposições mensais fixados pelo Sesc. Quanto às marcas, a licitante poderá listar tantas quanto entender necessárias, desde que obedecido o padrão de qualidade exigido.**

4 - MÉTODOS E PROCESSOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE LIMPEZA

Aplicar couraça protetora

· Aplicar com flanela, pano, esponja ou fibra de limpeza produto que crie uma camada protetora sobre a superfície, protegendo-a contra a ação do tempo e de outros agentes químicos ou físicos.

Limpar

· Passar flanela úmida sobre as superfícies.
· Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução detergente.

Higienizar e/ou desinfetar

· Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução desinfetante.

Lavar

· Lavar com solução detergente e/ou desinfetante passando pano, escova, enceradeira, lavadora automática ou mop água.

Lustrar

· Lustrar o piso com enceradeira.
· Lustrar os móveis com produto adequado.

Varrer

· Varrer com diferentes tipos de vassoura, mop pó ou varredoiras.

Abastecer

· Abastecer com papel higiênico, toalha contínua ou interfolhas, sabonete líquido ou em pedra e saco plástico para acondicionamento de lixo.
· Abastecer com naftalina, local do mictório.

Recolher lixo/detritos

· Recolher o lixo em saco plástico e transportá-lo ao local de descarga adequado.

Polir

- Polir com flanela seca ou umedecida em produto adequado.
- Polir pisos encerados com enceradeira e disco apropriado.

Restaurar

- Aplicar solução detergente removendo os riscos do piso encerado com enceradeira e discos apropriados.

Remover manchas

- Aplicar pano umedecido em solução detergente sobre a superfície afetada.

Aspirar linha de tráfego

- Passar a aspirador nas áreas de circulação e utilização efetiva.

Desimpregnar

- Remover impregnação de graxa, óleo ou gordura dos pisos através de espátulas, raspadeiras, hidrojateadora ou lavadoras automáticas e produtos adequados.

Observações:

- As limpezas das obras de arte deverão ser feitas a seco, com pincéis ou trinchas de cerdas macias, supervisionadas por funcionários do Sesc e pelo encarregado/supervisor da empresa a ser contratada, e sempre após solicitação do Sesc.
- Todos os móveis e objetos dentro dos ambientes devem ser limpos de acordo com as frequências estipuladas, em geral Limpeza Úmida diária, entretanto alguns móveis ou objetos requerem procedimentos específicos de limpeza ou higienização e, portanto, também foram individualizados, como por exemplo, os telefones e os ventiladores.
- O cronograma de execução dos serviços deverá ser elaborado pela licitante a ser contratada e submetido ao Sesc que irá aprová-lo ou requerer mudanças em função da programação de uso dos espaços.
- Se por motivos de mudanças de layout ou montagem e desmontagens dos espaços em eventos ocorrerem danos na impermeabilização dos pisos, que não possam vir a ser restaurados, a empresa a ser contratada deverá remover totalmente e reaplicar a cera impermeabilizante.

5 - FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ESPAÇOS DAS UNIDADES	FREQUÊNCIA
Todos	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover os detritos do cesto de lixo. - Limpeza úmida do piso. <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza úmida de móveis e objetos. - Remover as manchas dos vidros. - Higienizar o telefone. - Remover as manchas das paredes. - Varrer o piso. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar os cestos de lixo. - Lavar o piso. - Limpeza úmida dos extintores. - Limpeza úmida da comunicação visual. <p>Quinzenal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar os vidros e os caixilhos. - Remover as teias de aranha. - Limpar os ventiladores. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.
Copa/Refeitório/Restaurante	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abastecer dispensers de sabonete e papel toalha. - Remover os detritos dos cestos de lixo. - Remover os detritos do piso. - Secar o piso. - Limpeza úmida do piso. - Lavar utensílios. - Limpeza úmida do balcão.

	<ul style="list-style-type: none"> - Descongelar e limpar a geladeira. <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higienização ambiental. - Higienizar o bebedouro. - Lavar e higienizar os cestos de lixo. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higienização ambiental. - Limpar as paredes. - Remover as teias de aranha. - Limpeza úmida das prateleiras e dos objetos. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.
Parque Aquático	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover os detritos do cesto de lixo. - Limpeza úmida do piso. <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpezas úmidas de corrimãos, móveis e objetos. - Varrer o piso. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar os cestos de lixo. - Lavar o piso. - Limpeza úmida dos extintores. - Limpeza úmida da comunicação visual. <p>Quinzenal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover as teias de aranha. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.

6 - ROTINAS

ESPAÇOS DAS UNIDADES	FREQUÊNCIA
Banheiros	<p>Piso: Cerâmico/Porcelanato</p> <p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 4 repasses por dia (item 4.1). <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza diária <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza profunda - Limpeza úmida dos extintores e dos hidrantes. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza úmida da comunicação visual. - Limpar os vidros e os caixilhos. - Limpar os ventiladores.

6.1. LIMPEZA DE MANUTENÇÃO DOS BANHEIROS

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários da empresa a ser contratada a maneira correta e se executar uma limpeza de manutenção nos banheiros.

PRODUTOS / UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas;
- b) par de botas;
- c) Conjunto de mop água;
- d) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante;

- e) Rodinho para pia;
- f) Papel higiênico;
- g) Papel toalha;
- h) Panos brancos;
- i) Placa sinalizadora;
- j) Escova lavatina;
- k) Fibra branca;
- l) Panos de limpeza.

PROCEDIMENTOS:

a. Bata na porta antes de entrar:

- Anuncie antes de entrar.
- Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.

b. Esvazie as lixeiras:

- Pulverize o desinfetante no seu interior.

c. Dispense de papel toalha e papel higiênico:

- Recarregue-os.

d. Recarregue as saboneteiras e pias, porcelanas e cromados das torneiras:

- Pulverize-os com detergente multiuso.
- Dê polimento aos cromados das torneiras com pano seco ou fibra branca.

e. Vasos sanitários, mictórios e as partes externas:

- Dê a descarga nos vasos e mictórios.
- Pulverize o desinfetante dentro dos vasos sanitários, mictórios e embaixo das bordas.
- Deixe agir por 10 minutos.
- Passe um pano úmido para remover o excesso de produto nas partes externas dos vasos, assentos e mictórios.

f. Pisos:

- Espalhe a solução de detergente com água nas áreas em volta dos mictórios vasos sanitários e no restante do piso.
- Passe o mop água limpo e úmido por toda a área para retirar o excesso de produto.
- Evite respingar nas paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
- Faça o enxágue com mop água.
- Passe o mop água espremido, com solução de desinfetante por o todo banheiro, deixe agir por aproximadamente 10 minutos.
- Deixe secar.
- Recolha a placa sinalizadora.
- Descarte o restante das soluções no ralo do banheiro.

6.2. LIMPEZA DIÁRIA DOS BANHEIROS

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários a maneira correta de se executar uma limpeza diária nos banheiros.

PRODUTO/ UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas
- b) 1 par de botas
- c) Conjunto de mop água
- d) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante
- e) Rodinho para pia
- f) Fibra branca
- g) Panos marcados
- h) Papel toalha
- i) Pá coletora com vassoura
- j) Espátula
- k) Escova lavatina
- l) Saco de lixo

PROCEDIMENTOS:

a. Bata na porta antes de entrar:

- Anuncie antes de entrar.
- Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.
- Certifique-se de que os banheiros não estão com as portas fechadas, vasos, pias e ralos danificados. Caso isso aconteça, o encarregado deve ser avisado para que sejam tomadas as devidas providências.

b. Esvazie as lixeiras:

c. Limpe o interior e o exterior com pano úmido pulverizado com desinfetante bactericida.

d. Dispenser de papel toalha e papel higiênico:

- Esvazie os dispenser.
- Limpe as superfícies externas e internas de todos os dispensers e o revestimento das paredes em volta dos mesmos, pulverizando desinfetante em pano úmido.
- Limpe as superfícies externas e internas de todos os dispensers e o revestimento das paredes em volta dos mesmos, pulverizando desinfetante em pano úmido.
- Recarregue-os.

e. Recarregue as saboneteiras.

f. Pias, porcelanas e cromados das torneiras:

- Pulverize-os com detergente multiuso.
- Limpe a porcelana das pias com fibra branca.
- Enxágue os cromados das torneiras e puxe o excesso da água com rodinho de pia.
- Certifique-se de que toda sujeira e limo tenham sido removidos.
- Aplique o desinfetante com pano úmido para fazer a ação bactericida, deixe agir por 10 minutos.
- Dê polimento aos cromados das torneiras com pano seco.

g. Vasos sanitários, mictórios e as partes externas:

- Dê a descarga nos vasos e mictórios.
- Pulverize o detergente multiuso dentro dos vasos sanitários, mictórios e embaixo das bordas.
- Dê descarga várias vezes, para não ficar nenhum resíduo do produto.
- Use o mesmo procedimento para mictórios.
- Pulverize o desinfetante nas partes externas dos vasos, sobre os assentos, mictórios, paredes, chão e divisórias onde possa haver resíduos de urina, deixe o produto agir por 10 minutos.
- Passe um pano úmido para remover o excesso de produto nas partes externas dos vasos e mictórios.

Observação: Não utilize a escova lavatina para limpar o assento e a parte externa dos vasos e mictórios.

h. Portas, Paredes e Divisórias:

- Remover manchas com fibra adequada a superfície, pulverizada com detergente.
- Quando necessário utilize os suportes adequados.
- Enxágue as superfícies para remoção do detergente.
- Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante para fazer a ação bactericida, nas proximidades de mictórios, vasos sanitários e pias.

i. Espelho:

- Remova poeira com pano úmido (de cima para baixo), não esqueça parte superior do espelho.
- Dê o brilho com pano seco.

j. Interruptor de luz:

- Limpe os interruptores pulverizando o detergente em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície.

k. Pisos:

- Varra o piso, caso tenha chiclete, remova-o com uma espátula.
- Recolha os detritos com pá de lixo, e acondicione em saco de lixo.
- Coloque a placa sinalizadora de "Piso Úmido" na entrada do banheiro.
- Passe o mop água espremido, com solução de desinfetante por todo o banheiro deixe agir por aproximadamente 10 minutos.

- Evite respingar nas paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
- Faça o enxágue com mop água.
- Deixe secar.
- Descarte o restante das soluções no ralo do banheiro.

l. Porta de entrada e maçanetas:

- Limpe a porta de entrada e maçanetas com pano úmido pulverizado com detergente multiuso.

m. Retire as placas sinalizadoras.

n. Apague as luzes.

6.3. LIMPEZA PROFUNDA DOS BANHEIROS

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários a maneira correta de se executar uma limpeza profunda nos banheiros.

PRODUTOS/UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas.
- b) Máscara e óculos de segurança.
- c) 1 par de botas.
- d) Conjunto de mop água.
- e) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante.
- f) Rodinho para pia.
- g) Suporte limpa tudo.
- h) Fibras brancas.
- i) Balde.
- j) Panos brancos.
- k) Placa sinalizadora.
- l) Escova lavatina.
- m) Vassoura.
- n) Enceradeira.
- o) Panos marcados.
- p) Desincrustante (mensal).

PROCEDIMENTOS:

a. Bata na porta antes de entrar:

- Anuncie antes de entrar.
- Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.
- Certifique-se de que os banheiros não estão com as portas fechadas, vasos, pias e ralos danificados. Caso isso aconteça, o encarregado deve ser avisado para que sejam tomadas as devidas providências.

b. Esvazie as lixeiras:

- Lave o interior e o exterior das lixeiras com detergente.
- Seque-as e passe um pano úmido pulverizado com desinfetante bactericida.

c. Esvazie os dispenser de papel toalha e papel higiênico.

d. Varra o piso:

- Lave o interior e o exterior das lixeiras com detergente.
- Pias, porcelanas e cromados das torneiras:

a) Pulverize-os com detergente multiuso.

b) Limpe a porcelana das pias e os cromados das torneiras com fibra branca.

c) Enxágue e seque-as.

d) Certifique-se de que toda sujeira e o limo acumulado tenham sido removidos.

e) Aplique o desinfetante com o pulverizador para fazer a ação bactericida, deixe agir por 10 minutos e seque com pano úmido.

f) Dê polimento aos cromados das torneiras a seco.

e. Válvulas das pias e sifões:

- Caso alguma pia apresente entupimento, desobstrua a válvula.

- Limpe as válvulas e sifões das pias com detergente e fibra branca.
- Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante, deixe agir por 10 minutos.

f. Vasos e mictórios:

· Superfície Externa:

- a) Dê a descarga nos vasos e mictórios antes de proceder a limpeza.
- b) Pulverize o detergente multiuso na parte externa dos vasos sobre os assentos e mictórios.
- c) Esfreguez.
- d) Deixe o produto agir por 10 minutos.
- e) Faça o enxágue.
- f) Passe um pano úmido.

· Superfície Interna:

- a) Lave com escova lavatina a parte interna, e com fibra verde (uso geral) embaixo das bordas.
- b) Faça o mesmo com os mictórios.
- c) Dê descarga e pulverize o desinfetante no interior do vaso para fazer ação bactericida.
- d) Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante nas partes externas dos vasos, sobre os assentos e mictórios para fazer a ação bactericida.
- e) Uma vez por mês, antes de lavar os vasos e mictórios, a encarregada deverá aplicar o produto desincrustante da seguinte maneira, não esquecendo de usar óculos e a máscara de segurança:
 - a) Retirar toda água dos vasos sanitários.
 - b) Aplicar o produto dentro dos vasos e mictórios e por baixo das bordas.
 - c) Deixe o produto agir por 5 minutos.
 - d) Dar descarga várias vezes, não deixar nenhum resíduo do produto.

g. Portas, Paredes e Divisórias:

- Remover adesivos e cola.
- Quando possível remova às pichações.
- Passe uma fibra, adequada à superfície, ou pano de limpeza pulverizado com detergente, sempre em movimentos lineares, por toda a superfície.
- Quando necessário utilize os suportes adequados.
- Enxágue as superfícies para remoção do detergente.
- Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante para fazer a ação bactericida, em toda a superfície.

h. Luminárias, espelhos e saídas de ventilação:

- Remova toda a poeira, com pano úmido de detergente multiuso, dos espelhos e acima deles (no sentido de cima para baixo).
- Passe um pano seco para dar brilho.
- Remova toda poeira com pano úmido de detergente nas luminárias e saídas de ventilação.

i. Interruptor de luz:

- Limpe os interruptores pulverizando o detergente, em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície.

j. Pisos:

- Espalhe a solução de água com detergente, com mop água em toda área, não esqueça de passar em volta dos vasos sanitários e mictórios.
- Evite respingar as paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
- Passe enceradeira com disco verde.
- Faça o enxágue com mop água.
- Seque o piso com mop água.
- Passe mop água espremido com solução de desinfetante por todo banheiro, deixe agir por aproximadamente 10 minutos.
- Deixe secar.
- Jogue o restante do balde das soluções no ralo do banheiro.

k. Finalização:

- Volte aos dispensers de papel toalha e papel higiênico.
- Pulverize em pano úmido com detergente.
- Limpe os dispensers.
- Recarregue-os com papel toalha e papel higiênico.

- Recarregue as saboneteiras.
- Recolha a placa sinalizadora.

6.4. PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE TRATAMENTO DE PISOS

Programação de Manutenção de Tratamento de Pisos

I - ÁREAS DE CIRCULAÇÃO

a. Conforme necessidade:

- Varrer o piso com mop pó.
- Limpeza úmida do piso com mop água e detergente neutro.
- Remover as manchas do piso com mop água e detergente neutro.

b. Duas vezes por semana - Polimento com Disco Branco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco branco ou similar.
- Varrer o piso com mop pó.

c. Duas vezes por semana – Polimento com disco pelo de porco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco pelo de porco.

d. Quinzenal - Aplicar Recamada:

- Passar Mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Aplicar uma camada de acabamento.

II - SALAS E CONSULTÓRIOS

a. Conforme necessidade:

- Varrer o piso com mop pó.
- Limpeza úmida do piso com mop água e detergente neutro.
- Remover as manchas do piso com mop água e detergente neutro.

b. Semanal - Polimento com Disco Branco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco branco ou similar.
- Varrer o piso com mop pó.

c. Semanal - Polimento com disco pelo de porco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco pelo de porco.
- Varrer o piso com mop pó.

d. Mensal - Aplicar Recamada:

- Passar Mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Aplicar uma camada de acabamento.

e. Semestral - Aplicar Recamada:

- Remover todo o tratamento de pisos.

- Aplicar duas camadas de selador.
- Aplicar quatro camadas de acabamento.

6.5. PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA COPA

Para esta área deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:

- Manter o ambiente sempre limpo e seco;
- Nunca efetuar varredura a seco, para não provocar a presença de partículas em suspensão;
- Limpar em sentido único, de cima para baixo (do teto para o chão). Nunca em vaivém;
- Utensílios de limpeza usados nos vestiários e banheiros não deverão ser utilizados nos locais de manipulação de alimentos; esses devem ser exclusivos, identificados com etiquetas ou cores;
- Os equipamentos devem ser desligados da tomada e retiradas às partes móveis para proceder à limpeza adequada;
- Não é permitido o uso de escova de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e matérias que permitam uma adequada higiene;
- No preparo de qualquer tipo de solução de limpeza é recomendado adicionar o produto ativo na água, nunca o inverso. Respeitar as diluições;
- Manter os produtos de limpeza nas embalagens originais e não as reaproveitar.
- Utilizar borrifadores para as soluções desinfetantes devidamente identificados.

PRODUTO/ UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas;
- b) 1 par de botas;
- c) Conjunto de mop água;
- d) 2 pulverizadores;
- e) Rodo;
- f) Panos;
- g) Pá coletora com vassoura;
- h) Espátula;
- i) Escova lavatina;
- j) Bucha (fibra) para limpeza;
- k) Placa para piso molhado.

PROCEDIMENTOS:

a. Azulejos:

- Retirar excesso de sujidades e resíduos;
- Lavar com detergente apropriado de acordo com as especificações;
- Enxaguar;
- Fazer desinfecção de acordo com procedimento indicado;
- Retirar o excesso de água com rodo, sendo que este deve ser lavado e desinfetado (uso exclusivo do local).

Observação: Deve-se ter cuidado com interruptor de luz.

b. Interruptor de Luz:

- Limpar os interruptores pulverizando o detergente, em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície;
- Desligar a energia geral.

c. Lixos:

- Os recipientes para lixo devem permanecer fechados e com sacos plásticos para lixo em conformidade com norma ABNT 9191 última versão;
- O recolhimento do lixo deverá ser feito em horários determinados, devidamente tampados e ensacados;
- A troca dos sacos de lixo deverá ser feita em local determinados, e, não é permitido ser realizado em áreas de manipulação de alimentos;
- Os recipientes deverão ser higienizados diariamente com água, detergente e solução para desinfecção no processo final;
- Após a retirada do lixo o responsável deverá fazer a desinfecção das mãos com produto bacteriano específico.

d. Bancadas:

- Retirar sujidades/ resíduos;
- Utilizar esponja apropriada com produto específico;
- Enxágua com água
- Usar rodo específico para puxar a água;
- Secar.

e. Piso:

- Remover às cadeiras;
- Se necessário, remover às mesas;
- Recolher os detritos do piso;
- Aplicar solução de detergente com uso do mop água;
- Se necessário, utilizar a enceradeira com disco apropriado ao tipo de piso;
- Enxaguar o piso;
- Secar o piso;

Recolocar as mesas e cadeiras no lugar.

7 - JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE

LOCAL	FREQUÊNCIA
Jardins, canteiros e vasos de plantas no perímetro ao redor da unidade.	Conforme Necessidade <ul style="list-style-type: none"> - Poda das copas das árvores de médio e grande porte. - Poda de arbustos e gramados - manutenção dos canteiros dos jardins. - Manter o Coroamento ou a bordadura com retirada de vegetação ao redor de árvores, arbustos e canteiros. - Controlar e retirar as plantas daninhas nos gramados, canteiros, sob árvores ou arbustos (na projeção da copa), removendo-as quando em excesso ou quando estas estiverem dificultando o crescimento vegetativo de outras espécies. - Controlar pragas e doenças, tais como cochonilha, pulgões, lagartas, brocas, formigas, gomose, ferrugem, etc. - Outros serviços correlatos

7.1. PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

Para esta área deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:

- O corte da grama deverá ser feito usando-se de roçadeira manual tipo costal, movidas a combustível, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento do combustível, fio de nylon, lubrificantes necessários para o equipamento etc.
- A manutenção das áreas de jardim, rastelamento e transportes deverão ser executados de forma cautelosa, a fim de não se danificar as áreas ou ao paisagismo existente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar, às suas expensas, os reparos que forem causados no desenvolvimento dos trabalhos.
- Antes da poda, os gramados deverão ser recortados nos limites dos meios fios, calçadas, caixas de passagens, drenos, canaletas, vias de acesso, taludes, postes, alambrados e outras construções (fazer delineamento), de modo a evitar que a grama cresça sobre os mesmos.
- Fazem parte dos serviços contratados a execução do “coroamento”, rastelamento, recolhimento de folhas e outros materiais soltos existentes nas áreas junto aos arbustos e plantas existentes nos canteiros.
- Durante a poda do gramado deverá ser feita à carpa do mato, extração manual de ervas daninhas e pragas existentes nos canteiros e gramados.
- Durante a manutenção dos canteiros deverá ser procedida, também, o recolhimento e a limpeza da área, coletando objetos sólidos, papéis, plásticos, galhos de árvores e outros materiais soltos que estiverem interferindo, para o bom desenvolvimento dos serviços.
- Os resíduos gerados pela manutenção deverão ser rastelados, depositadas em caçambas de entulhos exclusivas para resíduos desta natureza e transportadas logo após o corte, para o local apropriado, determinado pelo órgão público municipal.

Frequência de Serviços

a. Conforme Cronograma de Atividade

- Manter o Coroamento ou a bordadura com retirada de vegetação ao redor de árvores, arbustos e canteiros.

- Controlar e retirar as plantas daninhas nos gramados, canteiros, sob árvores ou arbustos (na projeção da copa), removendo-as quando em excesso ou quando estas estiverem dificultando o crescimento vegetativo de outras espécies.
- Controlar pragas e doenças, tais como cochonilha, pulgões, lagartas, brocas, formigas, gomos, ferrugem etc.
- Refilar (aparar ou ceifar) a grama, quando ultrapassar o limite de guias, calçadas, caixas de esgotos, tubulação, canaletas, divisores de jardim, ou quando a Fiscalização do Sesc julgar necessária.
- Cortar o Gramado.

b. Conforme Necessidade

- Plantar ou replantar canteiros, árvores ou gramados (material fornecido pelo Sesc).

c. Quadro Resumo das Atividades de Jardinagem:

PERÍODO DO ANO				
ATIVIDADES	VERÃO DEZ/MAR	OUTONO MAR/JUN	INVERNO JUN/SET	PRIMAVERA SET/DEZ
Corte de Grama	Quinzenal	Mensal	Conf. Necessidade	Mensal
Coroamento de Árvores, Arbustos e Canteiro.	Mensal	Bimestral	-	Mensal
Refilamento de Gramado	Quinzenal	Mensal	-	Quinzenal
Controle de Plantas Infestantes	Mensal	Bimestral	-	Mensal
Poda de Limpeza, Formação e Condução	-	Mensal	Mensal	Bimestral
Plantio de Grama tipo Esmeralda	-	Conf. Necessidade	-	-

8 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

- 8.1. Para essas áreas deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:
- 8.1.1. Nunca efetuar varredura a seco, para não provocar a presença de partículas em suspensão.
 - 8.1.2. Começar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada de acordo com a orientação recebida no local da limpeza.
 - 8.1.3. Limpar em sentido único, de cima para baixo (do teto para o chão). Nunca em vaivém.
 - 8.1.4. No banheiro, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água usada para limpeza.
 - 8.1.5. Após a limpeza usar solução desinfetante indicada pelo Sesc.
 - 8.1.6. Dividir corredores ao meio, limpando de um lado e deixando passagem pelo outro, para depois inverter.
 - 8.1.7. Todo material usado (baldes, panos, vassouras, etc.) deve ser limpo e desinfetado.
 - 8.1.8. O lixo deverá ser descartado em sacos específico para lixo infectante.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO II

CRENCIAMENTO (modelo)

Em atendimento ao disposto na Licitação nº 024/2022-PG em epígrafe credenciamos o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ Expedida por _____ em ___/___/___, para que represente a empresa _____ nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos e ofertar lances, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Local, _____ de _____ de _____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal, devendo ser entregue à CPL na abertura da licitação, juntamente com cópia dos atos constitutivos da empresa (item 5.1.3.1).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

_____ (nome da empresa)____, CNPJ nº _____, sediada em (endereço completo)_____,
declara, de acordo com a Resolução Sesc 1252/2012, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no
presente processo licitatório (Pregão Presencial nº 024/2022).

Local, _____ de _____ de _____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES (modelo)

Declaro, para os devidos fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação do Sesc-DR/AC, que a empresa _____, CNPJ nº _____, localizada na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG nº _____ (SSP/____), recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as condições necessárias à participação na Licitação nº 024/2022-PG

Local, ____ de _____ de ____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA

(modelo)

(escolher apenas uma das opções abaixo)

<input type="checkbox"/>	Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, que o Sr. (nome), (categoria profissional), portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em ___/___/___, representando nossa Empresa, compareceu a Unidade do Sesc, XXXXX, situada na XXXXX, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação (Pregão Presencial nº 024/2022).
<input type="checkbox"/>	Declaramos, para os devidos fins de direito, que optamos por <u>NÃO REALIZAR</u> a visita técnica. Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento do objeto licitado e isentamos o Sesc-DR/AC de qualquer questionamento futuro, decorrente da ausência de vistoria ao local de execução do serviço.

Local, ____ de _____ de ____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

INSTRUÇÕES:

1. A licitante deverá exercer uma das duas opções acima, obrigatoriamente.
2. A visita é opcional e poderá ser realizada no período de **21** a **27/06/2022**, nas Unidades do Sesc e será obrigatoriamente acompanhada por preposto do Sesc.
3. Deverá ser apresentada uma declaração de visita para cada Unidade relacionada em cada lote, caso não haja a visita, será exigido somente uma declaração assinalada na opção por **NÃO REALIZAR** a visita técnica, também para cada lote.
4. Em caso de visita, este documento deverá ser apresentado ao preposto do Sesc que, após sua realização, a atestará através de assinatura e carimbo.
5. Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação (item 10.10.3. do Instrumento convocatório), sob pena da inabilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (modelo)

Ao
Serviço Social do Comércio - Sesc
Departamento Regional no Estado do Acre – DR/AC
Av. Getúlio Vargas, nº 2.473, 2º andar – bairro: Bosque
Rio Branco/AC

Assunto: *Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários, nas unidades do Sesc-Centro, Sesc-Bosque, Sesc-Condomínio, Sesc-Senador Guiomard, Sesc Brasília, Sesc-Plácido de Castro e Sesc Cruzeiro do Sul.*

1. Em resposta ao Pregão nº 024/2022, o Proponente abaixo assinado declara, pela presente, ter recebido e, cuidadosamente, examinado os Documentos do Pregão. Declara, ainda, ter integralmente compreendido e aceito as condições estabelecidas, inclusive de plena e total assunção de responsabilidade pelos serviços prestados e que, assinando esta carta, desiste de quaisquer direitos e reclamações por incompreensão de tais documentos.
2. O Proponente abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito a exigir do Sesc nenhuma multa ou indenização financeira, caso o mesmo decida não contratá-lo.
3. Ao submeter esta Proposta, o Proponente abaixo assinado declara, finalmente, que as únicas pessoas ou organizações interessadas são as ali indicadas e que, nenhum preposto ou empregado do Sesc ou outra pessoa a seu serviço, tem interesse nesta Proposta ou nos Serviços a ela relativos ou a qualquer parte do mesmo; que a Proposta não está sendo oferecida em combinação com qualquer outro Proponente; e que esta Proposta é, sob todos os aspectos, justa e sem disparidade, fraude ou simulação.
4. O valor total da Proposta, de acordo com nossos preços apresentados, é de R\$ _____ (_____), dividida em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ _____ (_____), cujos valores permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato, conforme detalhado nas planilhas anexas.
5. Equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços: (relacionar todos).
6. Materiais que serão utilizados na execução do contrato: R\$... (...) - listar todos em planilha anexa, com marcas e preços unitários, obedecendo aos quantitativos mínimos de reposições mensais fixados pelo Sesc.
7. Esta proposta (n.º de identificação), de ___/___/_____, de (nome da empresa), está em estrita conformidade com os documentos do Pregão nº 024/2022 e tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos envelopes contendo as propostas.

Atenciosamente,

Local, _____ de _____ de _____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Nº Processo Licitatório	024/2022	
B	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
C	Município/UF	Rio Branco/AC	
D	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
E	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. Total a Contratar (em função da un. de medida)	
MÃO - DE - OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados para composição dos custos referente à mão - de - obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor(R\$)
A	Salário Base	-	
B	Adicional de periculosidade	30	
C	Adicional de insalubridade	10	
D	Adicional noturno	-	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	
F	Outros (especificar)		
Total do Módulo 1			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
<i>Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</i>			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	
B	Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,78	
Total do Submódulo 1.1		11,11	
<i>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</i>			
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20	
B	Salário Educação	2,5	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3	
D	SESC ou SESI	1,5	
E	SENAI – SENAC	1	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	

H	FGTS	8	
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Total do Submódulo 2.2		36,80	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Origem do Benefício	Valor R\$
A	Transporte	CCT	
B	Auxílio Alimentação	CCT	
C	Auxílio Funeral	CCT	
D	Seguro de Vida e Acidente de Trabalho	CCT	
E	Kit de Primeiros Socorros	CCT	
F	PCMSO, PPR e CIPA	CCT	
Total do Submódulo 2.3			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total do Módulo 2			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Submódulo 3.1 – Provisão para Rescisão			
3	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições s/ o Aviso Prévio	36,80	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20	
Total do Módulo 3			42,55
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº7 de 2018)			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,46	
C	Substituto na cobertura de Licença – Paternidade	0,02	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença)	0,00	
Total do Submódulo 4.1			9,19
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº7 de 2018)			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total do Submódulo 4.2			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Origem	Valor (R\$)

A	Uniformes	CCT			
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	EPI'S	CCT			
TOTAL DO MÓDULO 5					
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)		
A	Custos indiretos				
B	Lucro				
C	Tributos				
	C.1 PIS				
	C.2 COFINS				
	C.3 ISS				
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					
TOTAL					
Quadro-resumo do Custo por Empregado					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Mensais e Diários				
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão				
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				
Subtotal (A + B +C+ D + E)					
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BXC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DXE)
VALOR TOTAL MENSAL					
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
A	Valor proposto por unidade de medida				
B	Valor mensal do serviço				
C	Valor global da proposta (valor mensal multiplicado por 12 meses)				

Nota explicativa: Deverá ser preenchida uma planilha para cada tipo de posto.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES PARA QUITAÇÃO DE VERBAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, **AUTORIZA** o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE - SESC-DR/AC, pessoa jurídica de direito privado, instituição privada de assistência social, inscrito no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, nesta cidade de Rio Branco (AC), a **RETER**, depositar e administrar, em conta remunerada própria, os valores correspondentes às provisões previstas no subitem 15.1, no Edital do Pregão nº 024/2022.

Rio Branco (AC), ... de ... de ...

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO IX

MINUTA DE FIANÇA BANCÁRIA

1. Pela presente, o (a) ... (nome da instituição fiadora) com sede em ... (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa ... (nome da empresa), com sede em ... (endereço completo), até o limite de R\$... (valor da garantia) (...) (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do Contrato nº ... (número do contrato), decorrente do Pregão Presencial nº 024/2022, firmado entre a AFIANÇADA e o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE, CNPJ nº 03.616.827/0001-12, para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários, tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados ao Sesc ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Sesc à AFIANÇADA; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por ... (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (...) (valor por extenso) dias, contados a partir de ... (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, em ... (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) ... (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita recebida do Sesc.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Sesc.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Sesc se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) ... (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Sesc qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, nesta cidade de Rio Branco (AC), adiante denominado abreviadamente **SESC** ou **CONTRATANTE**, por seus representantes legais ao final assinados; e, de outro lado, ... **LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua ..., nº ..., bairro ..., na cidade de ... (UF), adiante denominada abreviadamente **CONTRATADA**, representada por seu (cargo do representante) ..., brasileiro/a, (estado civil), (profissão), RG nº ... (SSP/___), CPF nº ..., residente e domiciliado/a na cidade de ... (UF), resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários**, para prestação de serviços nas Unidades do Centro, Bosque, Condomínio, Brasília, Plácido de Castro, Senador Guimard e Cruzeiro do Sul do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC, conforme especificações constantes do Pregão nº 024/2022, que para todos os fins de direito constitui parte integrante do presente instrumento.

Parágrafo primeiro – Na execução do presente contrato, a CONTRATADA disponibilizará ... (...) **pessoas**, compreendendo os horários da manhã, tarde e noite, **com turnos de 08 (oito) horas diárias**, assim distribuídos:

LOTE I – CENTRO, BOSQUE, CONDOMÍNIO, SENADOR GUIOMARD, PLÁCIDO DE CASTRO E BRASÍLIA			
UNIDADE	POSTOS	QUANT.	PERIODICIDADE
Centro	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	01	segunda a domingo, inclusive feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	02	segunda a sábado, exceto feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) com insalubridade	01	segunda a domingo, inclusive feriados
	Jardineiro (CBO 6220-10)	01	segunda a sábado, exceto feriados
	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25)	01	segunda a sábado, exceto feriados
Bosque	Auxiliar de limpeza (CBO 5143)	04	segunda a domingo, inclusive feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143)	14	segunda a sábado, exceto feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) com insalubridade	02	segunda a domingo, inclusive feriados
	Jardineiro (CBO 6220-10)	02	segunda a sábado, exceto feriados
	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25)	02	segunda a domingo, inclusive feriados
	Piscineiro (CBO 5143-30)	01	segunda a sábado, exceto feriados
	Encarregado (CBO 4141-35)	01	segunda a sábado, exceto feriados
Condomínio	Auxiliar de limpeza (CBO 5143)	03	segunda a sábado, exceto feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) com insalubridade	01	segunda a sábado, exceto feriados
	Copeiro (a) (CBO 5134-25)	01	segunda a sexta, exceto feriados
Brasília	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	02	segunda a domingo, inclusive feriados
	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) com insalubridade	01	segunda a sábado, exceto feriados
Plácido de Castro	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	03	segunda a domingo, inclusive feriados
Senador	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	02	segunda a domingo, inclusive feriados

Guiomard	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	02	segunda a sábado, exceto feriados
	Jardineiro (CBO 6220-10)	01	segunda a sábado, exceto feriados
	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25)	01	segunda a sábado, exceto feriados

LOTE II – CRUZEIRO DO SUL			
UNIDADE	POSTOS	QUANT.	PERIODICIDADE
Cruzeiro do Sul	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)	07	segunda a domingo, inclusive feriados
	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) com insalubridade	02	segunda a domingo, inclusive feriados
	Jardineiro (CBO 6220-10)	01	segunda a sábado, exceto feriados
	Operador de Roçadeira (CBO 6410-15)	02	segunda a sábado, exceto feriados

Parágrafo segundo – Os endereços das unidades são os seguintes:

- Centro:** Av. Brasil, nº 713, Centro, Rio Branco (AC);
- Bosque:** Av. Getúlio Vargas, nº 2603, bairro Bosque, Rio Branco (AC);
- Condomínio:** Av. Getúlio Vargas, nº 2473, bairro Bosque, Rio Branco (AC);
- Brasiléia:** Rua João Jovino, s/nº, Eldorado, Brasiléia (AC);
- Plácido de Castro:** Rodovia AC-40, s/n, Centro, Plácido de Castro (AC);
- Senador Guiomard:** Rua Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Senador Guiomard (AC); e
- Cruzeiro do Sul:** Rodovia AC 40-405 (Estrada do Aeroporto), km 06, s/nº, Cruzeiro do Sul (AC)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS – A CONTRATADA se obriga a prestar ao CONTRATANTE, dentre outros, os seguintes serviços:

- limpar salas, pátios, quadras esportivas, parque aquático e demais dependências e utensílios como objetos de adorno, removendo o pó, lavando os pisos, e passando panos, a fim de manter as condições de higiene e conservação dos móveis e equipamentos;
- arrumar banheiros, lavando-os para higienizá-los e conservá-los em condições de uso, reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabão líquido, assim como remover e acondicionar o lixo;
- aparar a grama, cuidar das plantas e folhagens existentes, tomando as medidas necessárias de poda, aplicação de inseticida, fungicida, adubo e matérias necessários para melhoria do jardim;
- executar reparos em instalações elétricas e hidráulicas e serviços relativos a pintura e alvenaria;
- executar serviços de copeiro;
- executar outras tarefas compatíveis com a função.

Parágrafo primeiro – Os serviços serão executados de acordo com os quantitativos e periodicidade indicados na Cláusula PRIMEIRA.

Parágrafo segundo – Caberá à CONTRATADA o fornecimento de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete, desodorante sanitário e demais materiais necessários, assim como de equipamentos, tais como roçadeiras, máquina para limpar piso e outros.

Parágrafo terceiro – Nos ambientes escolares, caberá à CONTRATADA realizar a limpeza das salas de aula nos intervalos, de forma a não interferir nas atividades do CONTRATANTE.

Parágrafo quarto – O encarregado da CONTRATADA acompanhará a execução dos serviços e o suprimento de equipamentos e materiais necessários, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se ao fiscal do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas porventura detectadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO – Em contraprestação aos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA a quantia de R\$... (...), até o dia 25 de cada mês imediatamente subsequente ao vencido, com base na Nota Fiscal previamente entregue pela CONTRATADA, sendo uma para cada unidade em que ocorrer a prestação dos serviços, condicionado à entrega dos seguintes documentos:

- comprovante do pagamento dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, relativo ao mês a que se referir o pagamento;
- prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da empresa (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014);
- prova de regularidade com o FGTS relativa ao mês a que se referir o pagamento;

- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, correspondente ao ISS;
- e) prova de pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc);
- f) prova de recolhimento integral do FGTS dos funcionários e prestação de informações à Previdência Social, através da GFIP relativa ao mês a que se referir a prestação dos serviços, acompanhada de protocolo de envio de arquivos;
- g) comprovante de fornecimento integral dos vales-transporte e dos vales alimentação e/ou refeição, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
- i) comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso;
- j) resumo dos períodos de concessão de férias dos empregados e o correspondente pagamento do adicional de férias; e
- k) certidão de Regularidade fiscal emitida pela Fazenda Estadual.

Parágrafo primeiro – No valor acima já se encontra incluído todo e qualquer imposto ou taxa devido pela CONTRATADA em razão de sua atividade comercial, não sendo devido pelo CONTRATANTE o pagamento de qualquer acréscimo sobre o mesmo.

Parágrafo segundo – Os pagamentos serão realizados através depósito/transferência bancária na conta indicada pela CONTRATADA, sendo expressamente vedada a emissão de boletos bancários.

Parágrafo terceiro – O CONTRATANTE efetuará as retenções dos encargos trabalhistas/previdenciários e quaisquer outros que incidem ou venham a incidir sobre cada pagamento realizado, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo quarto – Independentemente das retenções legais, o CONTRATANTE reterá, depositará e administrará, em conta remunerada própria, os valores correspondentes às provisões previstas no item 15 e subitens, do Edital do Pregão nº 024/2022, destinadas ao pagamento de 13º salários, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salários.

Parágrafo quinto – Não será admitida antecipação de pagamento de qualquer natureza ou negociação de títulos com instituições financeiras.

Parágrafo sexto – Caso não haja expediente no SESC no vencimento do prazo para pagamento da Nota Fiscal, fica o mesmo prorrogado para o 1º dia útil imediatamente subsequente.

Parágrafo sétimo – A CONTRATADA não receberá pagamentos:

- a) enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito à atualização monetária; e/ou
- b) enquanto não for entregue toda a documentação exigida pelo SESC.

Parágrafo oitavo – O preço acima pactuado poderá ser corrigido, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência de aumento do custo relativo à remuneração da categoria profissional dos trabalhadores nas empresas de conservação do Estado do Acre, por força de dispositivos legais, dissídio coletivo, convenção coletiva ou acordo coletivo, cabendo à CONTRATADA fornecer cópia do respectivo instrumento; e
- b) a cada período de 12 (doze) meses de vigência deste Contrato, em virtude de elevação dos preços dos materiais utilizados na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA a comprovação da necessidade do aumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante formalização de aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses previsto no art. 26, parágrafo único, da Resolução Sesc 1252/2012.

Parágrafo único – Encerrada a vigência deste Contrato, o saldo da conta de provisões será liberado à CONTRATADA, pelo valor que apresentar, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS – A CONTRATADA se obriga a elaborar conjuntamente com o CONTRATANTE a distribuição do pessoal em cada Unidade atendida, vem como a programação semanal dos serviços a serem prestados, a fim de que a execução deste não interfiram nas atividades e no funcionamento diário do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOS EMPREGADOS – As pessoas empregadas na prestação diária dos serviços ora contratados deverão estar devidamente uniformizadas, devendo trajar saia, bermuda ou calça, camiseta ou jaleco com a logomarca da CONTRATADA, além de estarem devidamente calçados com tênis, sapato ou bota/botina.

Parágrafo único – O descumprimento desta exigência importará na aplicação de multa a CONTRATADA correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal devido pela prestação desses serviços, por cada empregado e por cada dia que trabalhar sem estar devidamente uniformizado.

CLÁUSULA SÉTIMA - MATERIAL DE SEGURANÇA – A CONTRATADA se obriga a obedecer rigorosamente às Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho, fornecendo aos seus empregados os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos para o cumprimento de suas jornadas, tais como luvas, aventais, máscaras, botas/botinas, etc.

Parágrafo único – O descumprimento desta exigência importará na aplicação de multa a CONTRATADA correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal devido pela prestação desses serviços, por cada empregado e por cada dia que trabalhar sem estar devidamente protegido segundo determina as NR'S do Ministério do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DA IDENTIFICAÇÃO – Todos os empregados da CONTRATADA utilizados na prestação destes serviços deverão portar crachás de identificação da mesma, em local visível de seus uniformes, sob pena de incorrer esta em multa.

Parágrafo único – O descumprimento desta exigência importará na aplicação de multa a CONTRATADA correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal devido pela prestação desses serviços, por cada empregado e por cada dia que este trabalhar sem o crachá.

CLÁUSULA NONA - DAS FALTAS – Em caso de falta de qualquer empregado ao serviço, caberá à CONTRATADA promover a imediata substituição, sob pena de lhe ser descontado em dobro a quantia correspondente a 1/240 do valor mensal do contrato, por falta verificada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento e recolhimento de todo e qualquer tributo, taxa, bem como encargos sociais, quer seja de natureza federal, estadual ou municipal, que venha a incidir sobre o exercício de suas atividades, ficando obrigada a fazer prova desses recolhimentos, sempre que o CONTRATANTE o solicitar, sob pena de ter retido o pagamento dos serviços ora contratados.

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar mensalmente ao CONTRATANTE os comprovantes de pagamento do Imposto sobre Serviços – ISS do mês anterior, bem como do FGTS e o INSS de seus empregados, através de fotocópias que deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal dos serviços executados, sob pena de lhe ser retido o pagamento do mês.

Parágrafo segundo – Caso fique comprovado que a CONTRATADA não vem cumprindo com suas obrigações tributárias e sociais, o CONTRATANTE fica desde já autorizado a efetuar, em nome da CONTRATADA, o pagamento do pessoal utilizado na prestação dos serviços ora contratados, além dos encargos sociais incidentes, bem como o ISS devido sobre a fatura mensal, descontando este do valor que for devido à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – A CONTRATADA assume inteira responsabilidade sobre todos os equipamentos e mobiliários que guarnecem o imóvel objeto dessa prestação de serviços, obrigando-se a repor o que desaparecer ou for danificado por qualquer de seus empregados, seja por imprudência, negligência ou imperícia dos mesmos.

Parágrafo único – Comprovado o desaparecimento ou o dano, a CONTRATADA se obriga a efetuar a reposição no prazo máximo de cinco dias úteis, a partir da comprovação ou da comunicação escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INSTRUÇÕES DOS EMPREGADOS – A CONTRATADA se compromete a instruir seus empregados no sentido de que estes estão terminantemente proibidos a fazerem uso de telefone do SESC, principalmente em casos de interurbanos, sob pena de serem afastados da prestação do serviço. A proibição é extensiva aos equipamentos de informática.

Parágrafo único – A exceção é feita em caso de ligações locais, nos casos de emergência ou de necessidade do serviço, quando deverá o empregado procurar o fiscal do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PROIBIÇÕES – A CONTRATADA deverá proibir seu pessoal a fazer uso de celulares, rádios ou outros equipamentos que produzam barulho, bem como a evitar conversas supérfluas no local de trabalho e durante o expediente de funcionamento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS – Caso o CONTRATANTE constate que algum empregado da CONTRATADA não vem executando os serviços com zelo, dedicação e eficiência, ou vem se

portando de maneira inconveniente, ferindo os termos deste contrato, poderá solicitar a sua substituição, indicando ou não o motivo porque o faz, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a troca, no prazo de um dia útil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RECLAMAÇÕES DOS SERVIÇOS – Qualquer serviço que deixar de ser executado ou que não for executado a contento será alvo de reclamação escrita do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a executá-lo ou corrigi-lo, no prazo de vinte e quatro horas, contados do recebimento da reclamação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I – A qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- II – Automaticamente, independente de notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) se a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias ou deixar de efetuar o pagamento dos empregados utilizados na prestação dos serviços ora contratados;
 - b) se a CONTRATADA deixar de recolher os impostos e/ou os encargos sociais devidos, em razão de sua atividade fim;
 - c) se a CONTRATADA vier a perder ou tiver suspenso o seu Alvará de Habilitação junto ao Conselho Regional de Administração, bem como o seu alvará de Funcionamento junto à Municipalidade;
 - d) ser decretada a falência, concordata, insolvência ou se vier a ocorrer a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
 - e) descumprir a CONTRATADA qualquer das Cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES – O descumprimento das obrigações ora assumidas sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) do valor do valor mensal devido, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, imitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato;
- c) multa convencional de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, na ocorrência de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESC, por até 02 (dois) anos;
- e) nos casos especificados no inciso II, da cláusula DÉCIMA SEXTA, a CONTRATADA responderá pelo pagamento de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas e de eventuais perdas e danos.

Parágrafo único – No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada do pagamento seguinte a que fizer jus a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Cumpre à CONTRATADA, além das demais condições estipuladas neste Contrato e em seu Anexo (Especificações dos Serviços), observar o seguinte:

- a) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) fornecer a mão-de-obra, os materiais e equipamentos de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas respectivas carteiras de trabalho;
- g) manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) após notificada, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- h) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados à natureza do serviço desempenhado;

- i) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 h (vinte e quatro horas);
- j) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- k) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- l) instruir a mão-de-obra quanto a necessidade de acatar as orientações do preposto do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança no trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;
- m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- n) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- o) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- p) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- q) Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- r) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- s) Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato;
- t) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização;
- u) isentar o SESC de qualquer vínculo de natureza trabalhista em relação ao pessoal utilizado na execução do presente contrato;
- v) acatar aumentos ou reduções de quantitativos que venham a ser determinados pelo SESC; e
- w) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO – As partes, em comum acordo, elegem o foro da Comarca de Rio Branco (AC), para dirimir todo e qualquer questionamento advindo da interpretação dos termos e aplicações deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo enumeradas para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Rio Branco (AC), de de

Pelo *CONTRATANTE*:

Pela *CONTRATADA*:

TESTEMUNHAS:

Anexo ao Contrato Particular de Prestação de Serviços nº AC-XXXX-CS-..., de .../.../..., firmado entre o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE e a empresa ...

As disposições abaixo visam orientar a prestação dos serviços licitados, de acordo com a demanda do Sesc

1. ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA

LOTE I – CENTRO, BOSQUE, CONDOMÍNIO, SENADOR GUIOMARD, PLÁCIDO DE CASTRO E BRASILÉIA			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Centro	01	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 01 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 02 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	03
	02	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	01
	03	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	04	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Sesc Centro: Av. Brasil, nº 713, Centro – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Bosque	05	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 04 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 14 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	18
	06	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	07	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	02
	08	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	09	Piscineiro (CBO 5143-30) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	10	Encarregado (CBO 4141-35) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Av. Getúlio Vargas, nº 2473, Bosque – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Condomínio	11	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	03
	12	Auxiliar de limpeza c/ insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	13	Copeiro (a) (CBO 5134-25) Jornada de segunda a sexta, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Av. Getúlio Vargas, nº 2473, Bosque – Rio Branco/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Senador Guiomard	14	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Obs.: Sendo 02 com Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados e 02 com Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	04
	15	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	16	Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Rua Barão do Rio Branco, s/nº, Centro – Senador Guiomard/AC			

LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Plácido de Castro	17	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	03
Endereço para execução dos serviços: Rodovia AC-40, s/nº, Centro – Plácido de Castro/AC			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Brasiléia	18	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	19	Artífice de Serviços Gerais c/ insalubridade (CBO 9922-25) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
Endereço para execução dos serviços: Rua João Jovino, s/nº, Eldorado – Brasiléia/AC			

LOTE II – CRUZEIRO DO SUL			
LOCAL	Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cruzeiro do Sul	20	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	07
	21	Auxiliar de Limpeza c/ Insalubridade (CBO 5143-20) Jornada de segunda a domingo, inclusive feriados	02
	22	Jardineiro (CBO 6220-10) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	01
	23	Operador de Roçadeira (CBO 6410-15) Jornada de segunda a sábado, exceto feriados	02
Endereço para execução dos serviços: Rodovia AC 40-405 (Estrada do Aeroporto), km 06, s/nº, Cruzeiro do Sul/AC			

QUADRO DE RESUMO DE QUANTITAVOS

Serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e manutenção predial, com fornecimento de materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários, para prestação de serviços na Unidade do Sesc Centro, Bosque, Condomínio, Brasiléia, Plácido de Castro, Senador Guimard, Cruzeiro do Sul, do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC.

LOCAL	AUXILIAR DE LIMPEZA	AUXILIAR DE LIMPEZA C/ INSALUBRIDADE	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO C/ INSALUBRIDADE	JARDINEIRO	COPEIRO	PISCINEIRO	ENCARREGADO	OP. ROÇADEIRA	TOTAL
Centro	03	01	01	-	01	-	-	-	-	06
Bosque	18	02	02	-	02	-	01	01	-	26
Condomínio	03	01	-	-	-	01	-	-	-	05
Brasiléia	02	-	-	01	-	-	-	-	-	03
Plácido de Castro	03	-	-	-	-	-	-	-	-	03
Senador Guimard	04	-	01	-	01	-	-	-	-	06
Cruzeiro do Sul	07	02	-	-	01	-	-	-	02	12
TOTAL	40	06	04	01	05	01	01	01	02	61

Notas:

- Os serviços serão prestados entre as 06:00 e 22:00 h, de acordo com as necessidades do Sesc;
- As partes definirão as escalas de trabalho e rotinas a serem cumpridas, bem como a divisão dos trabalhadores nos departamentos/setores de cada Unidade, mediante expedição de documento próprio;
- Os trabalhos aos domingos deverão ocorrer em sistema de revezamento, compensando-se os dias trabalhados com folgas no decorrer dos dias da semana;
- A Contratada ficará obrigada a cumprir a jornada legal de 44 horas semanais, bem como o limite diário de horas trabalhadas;
- Deverá ser observado o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre uma jornada e outra;

6. Os intervalos intrajornada para refeição/descanso serão de 01 (uma) hora, no mínimo, ou de 02 (duas) horas, no máximo;
7. Todo trabalhador envolvido na execução dos serviços deverá ter uma folga por semana, a qual deverá recair ao menos em 1 (um) Domingo a cada mês;
8. Quando necessário, a Administração do Sesc poderá remanejar funcionários de uma Unidade para outra, mediante determinação ao encarregado da empresa a ser contratada;
9. Os quantitativos acima se referem ao número de postos de trabalho fixos. A empresa deverá proceder à imediata reposição dos postos de trabalho nos casos de faltas, afastamentos médicos, licenças, férias, folgas etc.
10. O encarregado pelo acompanhamento dos serviços deverá obedecer às orientações do fiscal designado pelo Sesc, desde que não contrárias à legislação vigente.

2 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.2. O prazo de vigência do Contrato referente ao presente Pregão será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até completar 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições originais.
- 2.2. A licitante contratada ficará obrigada ao cumprimento das condições previstas no Anexo I (Especificações dos Serviços), abaixo resumidas:
 - 2.2.1. Executar os serviços, nas condições e de acordo com o estabelecido no item 2 do presente Edital, especialmente quanto a comprovação de vínculo empregatício do pessoal envolvido na execução do contrato a ser firmado (Anexo IX);
 - 2.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e materiais necessários à execução dos serviços;
 - 2.2.3. Utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-lo observar as normas internas do Sesc-DR/AC;
 - 2.2.4. Apresentar seu pessoal devidamente uniformizado e identificado;
 - 2.2.5. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto desta licitação;
 - 2.2.6. Eximir o Sesc-DR/AC de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;
 - 2.2.7. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Administração do Sesc-DR/AC, sobre os serviços executados;
 - 2.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Sesc-DR/AC, decorrentes de culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Sesc DR/AC reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou em juízo;
 - 2.2.9. Comprovar junto ao Sesc-DR/AC, por ocasião de cada pagamento mensal, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias, recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
 - 2.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência da Sesc DR/AC;
 - 2.2.11. Responder pela conduta moral e profissional de seus empregados, sendo facultado ao Sesc exigir afastamento daquela cuja conduta for julgada inconveniente ou mesmo independentemente de justificativas.
 - 2.2.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na época da contratação;
 - 2.2.13. Manter o quantitativo de pessoal estabelecido no item 2 do presente Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Sesc DR/AC, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
 - 2.2.14. Disponibilizar encarregado para supervisionar a prestação dos serviços, com atribuições de coordenar os funcionários, organizar equipamentos, ferramentas, uniformes, EPCs e EPIs, fazer

cumprir o cronograma de atividades, responder pela qualidade e garantir a produtividade. A empresa ficará obrigada a fornecer, em 24h a partir da assinatura do Contrato, o nome e os meios de contato (telefones, celulares, e-mails, etc.) para a localização do encarregado. Qualquer alteração deve ser imediatamente comunicada ao Sesc.

- 2.2.15. Elaborar, em conjunto com o Sesc, as escalas de trabalho a serem observadas, de acordo com a legislação vigente, sempre privilegiando as necessidades do Sesc.
- 2.2.16. Garantir a presença do quadro mínimo estipulado, de acordo com as escalas de trabalho definidas entre as partes.
- 2.2.17. Havendo necessidade, providenciar substituto para suprir as folgas do encarregado.
- 2.2.18. Mediante solicitação do Sesc para atender aos eventos extraordinários da entidade, a empresa a ser contratada disponibilizará funcionários para atuar na limpeza das áreas envolvidas, compensando com folgas as horas trabalhadas, tudo mediante prévio acordo.
- 2.2.19. Não extrapolar, em qualquer situação, a jornada de trabalho legalmente permitida.
- 2.2.20. Substituir os funcionários ausentes por motivo de faltas, férias, licenças, etc. de forma a manter sempre o quadro mínimo definido no presente processo licitatório.
- 2.2.21. A licitante a ser contratada se sujeitará a alterações nos quantitativos de pessoal constante do item 2 desde instrumento convocatório, seja para mais, seja para menos.
- 2.2.22. Acatar eventuais restrições de procedimentos determinados pelo Sesc.
- 2.2.23. Atender, em relação aos produtos químicos a serem utilizados, a legislação do Ministério da Saúde, principalmente aqueles destinados às higienizações e limpezas de sanitários e departamento odontológico.
- 2.2.24. Utilizar equipamentos, materiais e produtos químicos que não danifiquem as superfícies das áreas a curto, médio ou longo prazo, cabendo ao Sesc o direito de ressarcimento pelos danos ocasionados por tal ação.
- 2.2.25. Atender, através de seus funcionários, eventuais necessidades do Sesc relativas a transporte de materiais e organização de eventos, bem como providenciar de imediato a limpeza das áreas que sofrerem alteração de layout.
- 2.2.26. Manter durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições e os critérios em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 2.2.27. Controlar a frequência diária de seus funcionários.
- 2.2.28. Cumprir integralmente o que preceituam as exigências sobre Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Higienização Sanitária e Proteção ao Meio Ambiente constantes na Constituição Federal, estadual e municipal, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devendo se manter atualizada sobre o assunto, para poder ajustar e atualizar seus procedimentos operacionais e documentação, se necessário.
- 2.2.29. Submeter a si e aos seus funcionários a avaliação permanente do Sesc em relação ao seu desempenho na execução dos serviços, providenciando a troca daqueles que não forem considerados aptos ao desempenho de suas atribuições.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA da seguinte forma:
 - 3.1.1. Os serviços serão prestados entre as 06 e 22h, de acordo com as necessidades do Sesc.
 - 3.1.2. As partes definirão as escalas de trabalho e rotinas a serem cumpridas bem como a divisão dos trabalhadores nos departamentos.
 - 3.1.3. Os trabalhos aos domingos deverão ocorrer em sistema de revezamento, compensando-se os dias trabalhados com folgas no decorrer dos dias da semana.
 - 3.1.4. Deverá ser observado o intervalo mínimo legal de horas entre uma jornada e outra.
 - 3.1.5. Os intervalos intrajornada para refeição/descanso serão de 01 (uma) hora, no mínimo, ou de 02 (duas) horas, no máximo.
 - 3.1.6. Todo trabalhador envolvido na execução dos serviços deverá ter uma folga por semana, a qual deverá recair ao menos em 1 (um) Domingo a cada mês.
 - 3.1.7. Os quantitativos acima se referem ao número de postos de trabalho fixos. A empresa deverá proceder à imediata reposição dos postos de trabalho nos casos de faltas, afastamentos médicos, licenças, férias, folgas etc.

- 3.1.8. O representante da empresa pelo acompanhamento dos serviços deverá obedecer às orientações do fiscal designado pelo Sesc, desde que não contrárias à legislação vigente.
- 3.1.9. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.
- 3.1.10. Utilizar na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-los observar as normas internas do SESC- DR/AC.
- 3.1.11. Utilizar na execução dos serviços, pessoal capacitado e fazê-los observar as normas internas do SESC-DR/AC.
- 3.1.12. Apresentar seu pessoal devidamente uniformizado e identificado.
- 3.1.13. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 3.1.14. Comprovar junto ao Sesc AR/AC, a quitação de cada pagamento mensal das obrigações trabalhistas, tributárias, recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados utilizados na execução dos serviços contratados.
- 3.1.15. Manter o quantitativo de pessoal estabelecido, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o SESC-DR/AC, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 3.1.16. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do SESC-DR/AC ou de terceiros, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.
- 3.1.17. Caberá à empresa a ser contratada o fornecimento dos materiais de consumo, bem como dos equipamentos necessários, conforme especificações constantes abaixo.

4 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS SUGERIDOS

- 4.1. A indicação de modelos de máquinas e equipamentos que poderão ser considerados pela prestadora de serviços, com o objetivo de aumentar a produtividade e contribuir para otimizar os trabalhos. **Tal indicação não se prende às marcas específicas e sim ao tipo de equipamento, sendo certo que ao Sesc interessa aquele de melhor produtividade e manuseio.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Aspirador de pó e água de 1.400W x 127 V	und	06
02	Carrinho Coletor de Lixo. Cesto com rodas extra resistentes, com fácil movimentação em degraus e meios fios. Fabricado com material resistente, com cantos arredondados e contornos lisos de fácil limpeza.	und	25
03	Carrinho funcional, com espremedor e 02 baldes de 6 litros cada e 02 de 15 litros, 03 fixadores p/ cabo, cabo alumínio. Estrutura tubular em alumínio, leve e resistente. Comprimento: mínimo de 114 cm e máximo de 116 cm. Largura: mínima de 48 cm e máxima de 57cm. Altura: mínima de 96 cm e máxima de 100 cm.	und	25
04	Lavadora, enceradeira e polidora de piso de 500 mm	und	01
05	Máquina de Limpeza de alta pressão: mínima de 1.670 e máxima de 2.175; psi/bar mínimo de 115 e máximo de 150. Vazão: mínima de 300 l/h e máxima de 600 l/h. Cabo elétrico necessário.	und	07
06	Pá Coletora. Conjunto de pá com recipiente e cabo. Utilizado para o acondicionamento de pequenos detritos gerados pela varrição de grandes áreas, facilita os serviços e auxilia o operador, evitando curvar-se constantemente.	und	31
07	Placa Sinalizadora de Piso Molhado. Produzida em plástico injetado resistente a corrosão, letreiros dos dois lados, aviso com símbolos gráficos universais que garantem à fácil compreensão.	und	36
08	Roçadeira FS-160	und	05

09	Higienizadora a vapor, extrato com água quente e fria e aspirador de sólidos e líquidos, com todos os componentes	und	01
10	Soprador e aspirador de folhas (gasolina)	und	01
11	Motopodador de galhos (gasolina)	und	01
12	Motosserra a gasolina profissional	und	01
13	Capa de chuva pvc reforçada cor amarela	und	12

- 4.2.** Todos os equipamentos, maquinários, EPCs, EPIs, materiais e produtos químicos deverão ser escolhidos e fornecidos pela empresa a ser contratada, em quantidades necessárias para execução dos serviços, desde que sejam observados os critérios de eficiência (produtividade) e segurança, não se justificando em hipótese alguma a ausência ou falta dos mesmos, pois poderá acarretar prejuízos na execução e na qualidade dos serviços contratados, bem como a aplicação das penalidades contratualmente previstas.
- 4.3.** O Sesc se reserva o direito de avaliar a qualidade dos produtos e materiais a serem utilizados, inclusive vetar o uso daqueles que julgar inadequados. Para tanto, a empresa a ser contratada se obriga a fornecer a ficha técnica e de segurança todos os produtos químicos e o descritivo técnico de todas as máquinas, equipamentos e materiais que serão utilizados na execução dos serviços.
- 4.4.** Quando necessário, à manutenção das máquinas e equipamentos deverá ser feita pela empresa a ser contratada no prazo máximo de 72 horas. Caso seja necessária a substituição de equipamentos, a providência deverá ocorrer de forma imediata.

4.5. EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E EPI's e EPC's PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Adesivo plástico de 175 gr.	und	09
02	Alicate de pressão de 8".	und	05
03	Alicate profissional de 8" (gedore).	und	05
04	Arco de serra.	und	05
05	Avental de raspa	und	07
06	Balde para pedreiro	und	12
07	Bota de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos	par	14
08	Caixa fita veda rosca 18 mm x 20 m.	und	9
09	Caneleira para roçador	par	8
10	Carro de mão	und	14
11	Chave de fenda 3/16 x 6".	und	5
12	Chave Philips 3/16 x 6".	und	5
13	Cinto colete para sustentação de roçadeira	und	6
14	Cinto de segurança tipo paraquedista.	und	4
15	Colher para pedreiro de 6"	und	6
16	Colher para pedreiro de 8"	und	5
17	Cordão de nylon	m	220
18	Creme protetor de pele	und	17
19	Enxadão	und	7
20	Enxadas	und	7
21	Enxadinha	und	6
22	Escada em alumínio tipo cavalete com 9 degraus	und	8
23	Escada em alumínio tipo extensiva, 3 em 1 com 20 degraus	und	6
24	Extensão em fio paralelo de 1,5 mm com 15 metros	und	8
25	Facão	und	8
26	Filtro refil para máscara de produtos químicos	und	7
27	Furadeira/ parafusadeira 700 W x 127 V.	und	5
28	Garfo de jardinagem	und	5
29	Gasolina	l	640
30	Lâmina de corte 02 pontas para roçadeira	und	6
31	Lima chata.	und	7
32	Linha de nylon de 100 m.	und	5

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
33	Luva látex cano longo.	par	21
34	Luva látex tamanho g multiuso	par	27
35	Mangueira cristal de ¼. para nível com água.	m	45
36	Mangueira em silicone ½”.	m	425
37	Marreta de ferro de 1 kg, com cabo.	und	5
38	Martelo de 27” com cabo de madeira.	und	5
39	Máscara de solda para proteção dos olhos e face contra impactos de partículas volantes.	und	3
40	Máscara respirador com válvula.	und	28
41	Máscara respirador para produto químico	und	22
42	Nível de mão com 30 cm.	und	5
43	Óculos de segurança.	und	25
44	Óleo 2T.	l	14
45	Protetor auricular de silicone com cordão	und	17
46	Régua de 3 m em alumínio para pedreiro.	und	5
47	Serra mármore de 110 mm x 127 v.	und	4
48	Serrinha.	und	12
49	Serrote corta galhos	und	8
50	Serrote de poda	und	7
51	Talhadeira chata de 10”.	und	6
52	Tela protetora de detritos (uso com a roçadeira), tamanho 3,00 x 1,50 m	und	10
53	Tesoura corta galho	und	5
54	Tesoura de poda	und	5
55	Trena de 8 m x 26”.	und	7
56	Vassoura metálica	und	21

4.6 PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA SUGERIDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p. Caixa com 12 unidades de 01 litro.	cx	260
02	Álcool etílico hidratado 92,8 - INPM - embalagem plástica. Caixa com 12 unidades. Cada unidade com 01 litro.	cx	113
03	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	frasco	156
04	Azulim brilho limpeza elevada	und	6
05	Balde plástico, 12, e15 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	und	62
06	Desentupidor de vasos sanitários.	und	11
07	Desinfetante/desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável	litros	313
08	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável com glicerinas – embalagem de 500 ml.	frasco	53
09	Detergente multiuso de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, embalagem de 500 ml.	und	271
10	Escova de mão oval.	und	49
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	und	166
12	Essência aromática de 200 ml	und	14
13	Flanela Amarela Medidas aproximadas: 28 cm x 38 cm (AxL).	und	115

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
14	Flanela branca de 1ª qualidade, de 30x40 para limpeza, com acabamento.	und	126
15	Herbicida	l	38
16	Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	und	147
17	Limpeza Pesada.	l	77
18	Lustra Móveis lavanda 200 ml.	und	126
19	Luva Látex: TAM G.	par	132
20	Luva Látex: TAM M.	par	132
21	Mangueiras de diversos tamanhos.	m	325
22	Naftalina para mictório	pacote	190
23	Pano de chão multiuso	und	159
24	Papel higiênico Branco de 1ª qualidade, contendo 60m cada rolo, folha dupla, fardo com 16 pacotes com 04 unidades cada.	fardo	100
25	Papel Toalha Branco 2 dobras, fardo com 1.250 folhas de 22,5 x 26 cm.	fardo	755
26	Pedra sanitária. Pacote com 1 2 unidades cada.	pacote	540
27	Perflex. Pacote com 5 Und.	pacote	42
28	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo.	und	61
29	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo.	und	45
30	Sabão em barra de 1ª qualidade. 200 Gramas cada.	und	195
31	Sabão em pó, embalagem com no mínimo 400g.	und	248
32	Sabonete líquido de 1ª qualidade (erva doce ou outro similar), com PH neutro concentrado, 5 litros.	galão	160
33	Saco para lixo de 30 litros, fardo com 25 pacotes, na cor preta.	fardo	51
34	Saco Plástico para lixo de 100 litros fardo com 25 pacotes, na cor preta.	fardo	58
35	Sapólio líquido de 500 ml.	unid	181
36	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	und	50
37	Vassoura pelo 40 cm com cabo de madeira. Comprimento Cabo: 1,20 m.	und	21
38	Vassouras piaçava nº 5.	und	91
39	Vassourões 60 cm.	und	31
40	Veneno granulado para matar formiga de roça.	pacote	107
41	Veneno para matar barata.	frasco	107
42	Veneno para matar formiga.	frasco	95
43	Saco para lixo 50 litros, fardo com 25 pacotes, na cor preta	fardo	3
44	Espanador eletrostático	und	7
45	Hipoclorito	und	20

Observações:

- Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade, sob pena de recusa pelo Sesc.
- A relação constante deste anexo é indicativa. A empresa deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- Os materiais deverão ser repostos sempre que necessário.
- A licitante deverá anexar em sua proposta todos os materiais que serão utilizados na execução do contrato, através de planilha anexa, contendo marcas e preços unitários, obedecendo aos quantitativos mínimos de reposições mensais fixados pelo Sesc. Quanto às marcas, a licitante poderá listar tantas quanto entender necessárias, desde que obedecido o padrão de qualidade exigido.**

5 - MÉTODOS E PROCESSOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE LIMPEZA

Aplicar couraça protetora

- Aplicar com flanela, pano, esponja ou fibra de limpeza produto que crie uma camada protetora sobre a superfície, protegendo-a contra a ação do tempo e de outros agentes químicos ou físicos.

Limpar

- Passar flanela úmida sobre as superfícies.
- Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução detergente.

Higienizar e/ou desinfetar

- Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução desinfetante.

Lavar

- Lavar com solução detergente e/ou desinfetante passando pano, escova, enceradeira, lavadora automática ou mop água.

Lustrar

- Lustrar o piso com enceradeira.
- Lustrar os móveis com produto adequado.

Varrer

- Varrer com diferentes tipos de vassoura, mop pó ou varredoras.

Abastecer

- Abastecer com papel higiênico, toalha contínua ou interfolhas, sabonete líquido ou em pedra e saco plástico para acondicionamento de lixo.
- Abastecer com naftalina, local do mictório.

Recolher lixo/detritos

- Recolher o lixo em saco plástico e transportá-lo ao local de descarga adequado.

Polir

- Polir com flanela seca ou umedecida em produto adequado.
- Polir pisos encerados com enceradeira e disco apropriado.

Restaurar

- Aplicar solução detergente removendo os riscos do piso encerado com enceradeira e discos apropriados.

Remover manchas

- Aplicar pano umedecido em solução detergente sobre a superfície afetada.

Aspirar linha de tráfego

- Passar a aspirador nas áreas de circulação e utilização efetiva.

Desimpregnar

- Remover impregnação de graxa, óleo ou gordura dos pisos através de espátulas, raspadeiras, hidrojateadora ou lavadoras automáticas e produtos adequados.

Observações:

- As limpezas das obras de arte deverão ser feitas a seco, com pincéis ou trinchas de cerdas macias, supervisionadas por funcionários do Sesc e pelo encarregado/supervisor da empresa a ser contratada, e sempre após solicitação do Sesc.
- Todos os móveis e objetos dentro dos ambientes devem ser limpos de acordo com as frequências estipuladas, em geral Limpeza Úmida diária, entretanto alguns móveis ou objetos requerem procedimentos específicos de limpeza ou higienização e, portanto, também foram individualizados, como por exemplo, os telefones e os ventiladores.
- O cronograma de execução dos serviços deverá ser elaborado pela licitante a ser contratada e submetido ao Sesc que irá aprová-lo ou requerer mudanças em função da programação de uso dos espaços.
- Se por motivos de mudanças de layout ou montagem e desmontagens dos espaços em eventos ocorrerem danos na impermeabilização dos pisos, que não possam vir a ser restaurados, a empresa a ser contratada deverá remover totalmente e reaplicar a cera impermeabilizante.

6 – FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ESPAÇOS DAS UNIDADES	FREQUÊNCIA
Todos	Conforme Necessidade - Remover os detritos do cesto de lixo. - Limpeza úmida do piso. Diário - Limpeza úmida de móveis e objetos. - Remover as manchas dos vidros.

	<ul style="list-style-type: none"> - Higienizar o telefone. - Remover as manchas das paredes. - Varrer o piso. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar os cestos de lixo. - Lavar o piso. - Limpeza úmida dos extintores. - Limpeza úmida da comunicação visual. <p>Quinzenal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar os vidros e os caixilhos. - Remover as teias de aranha. - Limpar os ventiladores. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.
Copa/Refeitório/Restaurante	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abastecer dispensers de sabonete e papel toalha. - Remover os detritos dos cestos de lixo. - Remover os detritos do piso. - Secar o piso. - Limpeza úmida do piso. - Lavar utensílios. - Limpeza úmida do balcão. - Descongelar e limpar a geladeira. <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higienização ambiental. - Higienizar o bebedouro. - Lavar e higienizar os cestos de lixo. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higienização ambiental. - Limpar as paredes. - Remover as teias de aranha. - Limpeza úmida das prateleiras e dos objetos. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.
Parque Aquático	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover os detritos do cesto de lixo. - Limpeza úmida do piso. <p>Diário</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpezas úmidas de corrimãos, móveis e objetos. - Varrer o piso. <p>Semanal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar os cestos de lixo. - Lavar o piso. - Limpeza úmida dos extintores. - Limpeza úmida da comunicação visual. <p>Quinzenal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover as teias de aranha. <p>Mensal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias.

7 - ROTINAS

ESPAÇOS DAS UNIDADES	FREQUÊNCIA
Banheiros	<p>Piso: Cerâmico/Porcelanato</p> <p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 4 repasses por dia. <p>Diário</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza diária Semanal - Limpeza profunda - Limpeza úmida dos extintores e dos hidrantes. Mensal - Limpeza úmida da comunicação visual. - Limpar os vidros e os caixilhos. - Limpar os ventiladores.
--	---

8 – LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS BANHEIROS.

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários da empresa a ser contratada a maneira correta e se executar uma limpeza de manutenção nos banheiros.

PRODUTOS / UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas;
- b) par de botas;
- c) Conjunto de mop água;
- d) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante;
- e) Rodinho para pia;
- f) Papel higiênico;
- g) Papel toalha;
- h) Panos brancos;
- i) Placa sinalizadora;
- j) Escova lavatina;
- k) Fibra branca;
- l) Panos de limpeza.

PROCEDIMENTOS:

- a. Bata na porta antes de entrar:
 - Anuncie antes de entrar.
 - Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.
- b. Esvazie as lixeiras:
 - Pulverize o desinfetante no seu interior.
- c. Dispense de papel toalha e papel higiênico:
 - Recarregue-os.
- d. Recarregue as saboneteiras e pias, porcelanas e cromados das torneiras:
 - Pulverize-os com detergente multiuso.
 - Dê polimento aos cromados das torneiras com pano seco ou fibra branca.
- e. Vasos sanitários, mictórios e as partes externas:
 - Dê a descarga nos vasos e mictórios.
 - Pulverize o desinfetante dentro dos vasos sanitários, mictórios e embaixo das bordas.
 - Deixe agir por 10 minutos.
 - Passe um pano úmido para remover o excesso de produto nas partes externas dos vasos, assentos e mictórios.
- f. Pisos:
 - Espalhe a solução de detergente com água nas áreas em volta dos mictórios vasos sanitários e no restante do piso.
 - Passe o mop água limpo e úmido por toda a área para retirar o excesso de produto.
 - Evite respingar nas paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
 - Faça o enxágue com mop água.
 - Passe o mop água espremido, com solução de desinfetante por todo o banheiro, deixe agir por aproximadamente 10 minutos.
 - Deixe secar.
 - Recolha a placa sinalizadora.
 - Descarte o restante das soluções no ralo do banheiro.

8.1. LIMPEZA DIÁRIA DOS BANHEIROS

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários a maneira correta de se executar uma limpeza diária nos banheiros.

PRODUTO/ UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas
- b) 1 par de botas
- c) Conjunto de mop água
- d) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante
- e) Rodinho para pia
- f) Fibra branca
- g) Panos marcados
- h) Papel toalha
- i) Pá coletora com vassoura
- j) Espátula
- k) Escova lavatina
- l) Saco de lixo

PROCEDIMENTOS:

- a. Bata na porta antes de entrar:
 - Anuncie antes de entrar.
 - Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.
 - Certifique-se de que os banheiros não estão com as portas fechadas, vasos, pias e ralos danificados. Caso isso aconteça, o encarregado deve ser avisado para que sejam tomadas as devidas providências.
- b. Esvazie as lixeiras:
 - Pulverize o desinfetante no seu interior.
- c. Limpe o interior e o exterior com pano úmido pulverizado com desinfetante bactericida.
- d. Dispenser de papel toalha e papel higiênico:
 - Esvazie os dispenser.
 - Limpe as superfícies externas e internas de todos os dispensers e o revestimento das paredes em volta dos mesmos, pulverizando desinfetante em pano úmido.
 - Limpe as superfícies externas e internas de todos os dispensers e o revestimento das paredes em volta dos mesmos, pulverizando desinfetante em pano úmido.
 - Recarregue-os.
- e. Recarregue as saboneteiras.
- f. Pias, porcelanas e cromados das torneiras:
 - Pulverize-os com detergente multiuso.
 - Limpe a porcelana das pias com fibra branca.
 - Enxágue os cromados das torneiras e puxe o excesso da água com rodinho de pia.
 - Certifique-se de que toda sujeira e limo tenham sido removidos.
 - Aplique o desinfetante com pano úmido para fazer a ação bactericida, deixe agir por 10 minutos.
 - Dê polimento aos cromados das torneiras com pano seco.
- g. Vasos sanitários, mictórios e as partes externas:
 - Dê a descarga nos vasos e mictórios.
 - Pulverize o detergente multiuso dentro dos vasos sanitários, mictórios e embaixo das bordas.
 - Dê descarga várias vezes, para não ficar nenhum resíduo do produto.
 - Use o mesmo procedimento para mictórios.
 - Pulverize o desinfetante nas partes externas dos vasos, sobre os assentos, mictórios, paredes, chão e divisórias onde possa haver resíduos de urina, deixe o produto agir por 10 minutos.
 - Passe um pano úmido para remover o excesso de produto nas partes externas dos vasos e mictórios.

Observação: Não utilize a escova lavatina para limpar o assento e a parte externa dos vasos e mictórios.

h. Portas, Paredes e Divisórias:

- Remover manchas com fibra adequada a superfície, pulverizada com detergente.

- Quando necessário utilize os suportes adequados.
- Enxágue as superfícies para remoção do detergente.
- Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante para fazer a ação bactericida, nas proximidades de mictórios, vasos sanitários e pias.

i. Espelho:

- Remova poeira com pano úmido (de cima para baixo), não esqueça parte superior do espelho.
- Dê o brilho com pano seco.

j. Interruptor de luz:

- Limpe os interruptores pulverizando o detergente em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície.

k. Pisos:

- Varra o piso, caso tenha chiclete, remova-o com uma espátula.
- Recolha os detritos com pá de lixo, e acondicione em saco de lixo.
- Coloque a placa sinalizadora de "Piso Úmido" na entrada do banheiro.
- Passe o mop água espremido, com solução de desinfetante por todo o banheiro deixe agir por aproximadamente 10 minutos.
- Evite respingar nas paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
- Faça o enxágue com mop água.
- Deixe secar.
- Descarte o restante das soluções no ralo do banheiro.

l. Porta de entrada e maçanetas:

- Limpe a porta de entrada e maçanetas com pano úmido pulverizado com detergente multiuso.

m. Retire as placas sinalizadoras.

n. Apague as luzes.

8.2. LIMPEZA PROFUNDA DOS BANHEIROS

Este procedimento tem por objetivo instruir os funcionários a maneira correta de se executar uma limpeza profunda nos banheiros.

PRODUTOS/UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas.
- b) Máscara e óculos de segurança.
- c) 1 par de botas.
- d) Conjunto de mop água.
- e) 2 pulverizadores: detergente e desinfetante.
- f) Rodinho para pia.
- g) Suporte limpa tudo.
- h) Fibras brancas.
- i) Balde.
- j) Panos brancos.
- k) Placa sinalizadora.
- l) Escova lavatina.
- m) Vassoura.
- n) Enceradeira.
- o) Panos marcados.
- p) Desincrustante (mensal).

PROCEDIMENTOS:

a. Bata na porta antes de entrar:

- Anuncie antes de entrar.
- Estando vazio, coloque a placa sinalizadora.
- Certifique-se de que os banheiros não estão com as portas fechadas, vasos, pias e ralos danificados. Caso isso aconteça, o encarregado deve ser avisado para que sejam tomadas as devidas providências.

b. Esvazie as lixeiras:

- Lave o interior e o exterior das lixeiras com detergente.
 - Seque-as e passe um pano úmido pulverizado com desinfetante bactericida.
- c.** Esvazie os dispenser de papel toalha e papel higiênico.
- d.** Varra o piso:
- Lave o interior e o exterior das lixeiras com detergente.
 - Pias, porcelanas e cromados das torneiras:
 - a) Pulverize-os com detergente multiuso.
 - b) Limpe a porcelana das pias e os cromados das torneiras com fibra branca.
 - c) Enxágue e seque-as.
 - d) Certifique-se de que toda sujeira e o limo acumulado tenham sido removidos.
 - e) Aplique o desinfetante com o pulverizador para fazer a ação bactericida, deixe agir por 10 minutos e seque com pano úmido.
 - f) Dê polimento aos cromados das torneiras a seco.
- e.** Válvulas das pias e sifões:
- Caso alguma pia apresente entupimento, desobstrua a válvula.
 - Limpe as válvulas e sifões das pias com detergente e fibra branca.
 - Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante, deixe agir por 10 minutos.
- f.** Vasos e mictórios:
- *Superfície Externa:*
 - a) Dê a descarga nos vasos e mictórios antes de proceder a limpeza.
 - b) Pulverize o detergente multiuso na parte externa dos vasos sobre os assentos e mictórios.
 - c) Esfreguez.
 - d) Deixe o produto agir por 10 minutos.
 - e) Faça o enxágue.
 - f) Passe um pano úmido.
 - *Superfície Interna:*
 - a) Lave com escova lavatina a parte interna, e com fibra verde (uso geral) embaixo das bordas.
 - b) Faça o mesmo com os mictórios.
 - c) Dê descarga e pulverize o desinfetante no interior do vaso para fazer ação bactericida.
 - d) Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante nas partes externas dos vasos, sobre os assentos e mictórios para fazer a ação bactericida.
 - e) Uma vez por mês, antes de lavar os vasos e mictórios, a encarregada deverá aplicar o produto desincrustante da seguinte maneira, não esquecendo de usar óculos e a máscara de segurança:
 - Retirar toda água dos vasos sanitários.
 - Aplicar o produto dentro dos vasos e mictórios e por baixo das bordas.
 - Deixe o produto agir por 5 minutos.
 - Dar descarga várias vezes, não deixar nenhum resíduo do produto.
- g.** Portas, Paredes e Divisórias:
- Remover adesivos e cola.
 - Quando possível remova às pichações.
 - Passe uma fibra, adequada à superfície, ou pano de limpeza pulverizado com detergente, sempre em movimentos lineares, por toda a superfície.
 - Quando necessário utilize os suportes adequados.
 - Enxágue as superfícies para remoção do detergente.
 - Passe um pano úmido pulverizado com desinfetante para fazer a ação bactericida, em toda a superfície.
- h.** Luminárias, espelhos e saídas de ventilação:
- Remova toda a poeira, com pano úmido de detergente multiuso, dos espelhos e acima deles (no sentido de cima para baixo).
 - Passe um pano seco para dar brilho.
 - Remova toda poeira com pano úmido de detergente nas luminárias e saídas de ventilação.
- i.** Interruptor de luz:
- Limpe os interruptores pulverizando o detergente, em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície.

j. Pisos:

- Espalhe a solução de água com detergente, com mop água em toda área, não esqueça de passar em volta dos vasos sanitários e mictórios.
- Evite respingar as paredes e rodapés, caso aconteça, seque o local com pano seco.
- Passe enceradeira com disco verde.
- Faça o enxágue com mop água.
- Seque o piso com mop água.
- Passe mop água espremido com solução de desinfetante por todo banheiro, deixe agir por aproximadamente 10 minutos.
- Deixe secar.
- Jogue o restante do balde das soluções no ralo do banheiro.

k. Finalização:

- Volte aos dispensers de papel toalha e papel higiênico.
- Pulverize em pano úmido com detergente.
- Limpe os dispensers.
- Recarregue-os com papel toalha e papel higiênico.
- Recarregue as saboneteiras.
- Recolha a placa sinalizadora.

8.3. PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE TRATAMENTO DE PISOS

Programação de Manutenção de Tratamento de Pisos

I - ÁREAS DE CIRCULAÇÃO

a. Conforme necessidade:

- Varrer o piso com mop pó.
- Limpeza úmida do piso com mop água e detergente neutro.
- Remover as manchas do piso com mop água e detergente neutro.

b. Duas vezes por semana - Polimento com Disco Branco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco branco ou similar.
- Varrer o piso com mop pó.

c. Duas vezes por semana – Polimento com disco pelo de porco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco pelo de porco.

d. Quinzenal - Aplicar Recamada:

- Passar Mop pó.
- Lavar o piso com enceradeira ou lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Aplicar uma camada de acabamento.

II - SALAS E CONSULTÓRIOS

a. Conforme necessidade:

- Varrer o piso com mop pó.
- Limpeza úmida do piso com mop água e detergente neutro.
- Remover as manchas do piso com mop água e detergente neutro.

b. Semanal - Polimento com Disco Branco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco branco ou similar.
- Varrer o piso com mop pó.

c. Semanal - Polimento com disco pelo de porco:

- Varrer o piso com mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Polir o piso com Polidora High Speed e disco pelo de porco.
- Varrer o piso com mop pó.

d. Mensal - Aplicar Recamada:

- Passar Mop pó.
- Lavar o piso com lavadora automática, detergente neutro e disco vermelho ou similar.
- Enxaguar o piso com mop água.
- Aplicar uma camada de acabamento.

e. Semestral - Aplicar Recamada:

- Remover todo o tratamento de pisos.
- Aplicar duas camadas de selador.
- Aplicar quatro camadas de acabamento.

8.4. PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA COPA

Para esta área deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:

- Manter o ambiente sempre limpo e seco;
- Nunca efetuar varredura a seco, para não provocar a presença de partículas em suspensão;
- Limpar em sentido único, de cima para baixo (do teto para o chão). Nunca em vaivém;
- Utensílios de limpeza usados nos vestiários e banheiros não deverão ser utilizados nos locais de manipulação de alimentos; esses devem ser exclusivos, identificados com etiquetas ou cores;
- Os equipamentos devem ser desligados da tomada e retiradas às partes móveis para proceder à limpeza adequada;
- Não é permitido o uso de escova de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e matérias que permitam uma adequada higiene;
- No preparo de qualquer tipo de solução de limpeza é recomendado adicionar o produto ativo na água, nunca o inverso. Respeitar as diluições;
- Manter os produtos de limpeza nas embalagens originais e não as reaproveitar.
- Utilizar borrifadores para as soluções desinfetantes devidamente identificados.

PRODUTO/ UTENSÍLIOS:

- a) 1 par de luvas reforçadas;
- b) 1 par de botas;
- c) Conjunto de mop água;
- d) 2 pulverizadores;
- e) Rodo;
- f) Panos;
- g) Pá coletora com vassoura;
- h) Espátula;
- i) Escova lavatina;
- j) Bucha (fibra) para limpeza;
- k) Placa para piso molhado.

PROCEDIMENTOS:

a. Azulejos:

- Retirar excesso de sujidades e resíduos;
- Lavar com detergente apropriado de acordo com as especificações;
- Enxaguar;
- Fazer desinfecção de acordo com procedimento indicado;
- Retirar o excesso de água com rodo, sendo que este deve ser lavado e desinfetado (uso exclusivo do local).

Observação: Deve-se ter cuidado com interruptor de luz.

b. Interruptor de Luz:

- Limpar os interruptores pulverizando o detergente, em um pano úmido, passando o mesmo sobre a superfície;

- Desligar a energia geral.

c. Lixos:

- Os recipientes para lixo devem permanecer fechados e com sacos plásticos para lixo em conformidade com norma ABNT 9191 última versão;
- O recolhimento do lixo deverá ser feito em horários determinados, devidamente tampados e ensacados;
- A troca dos sacos de lixo deverá ser feita em local determinados, e, não é permitido ser realizado em áreas de manipulação de alimentos;
- Os recipientes deverão ser higienizados diariamente com água, detergente e solução para desinfecção no processo final;
- Após a retirada do lixo o responsável deverá fazer a desinfecção das mãos com produto bacteriano específico.

d. Bancadas:

- Retirar sujidades/ resíduos;
- Utilizar esponja apropriada com produto específico;
- Enxágua com água
- Usar rodo específico para puxar a água;
- Secar.

e. Piso:

- Remover as cadeiras;
- Se necessário, remover as mesas;
- Recolher os detritos do piso;
- Aplicar solução de detergente com uso do mop água;
- Se necessário, utilizar a enceradeira com disco apropriado ao tipo de piso;
- Enxaguar o piso;
- Secar o piso;

Recolocar as mesas e cadeiras no lugar.

9 - JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE

LOCAL	FREQÜÊNCIA
Jardins, canteiros e vasos de plantas no perímetro ao redor da unidade.	<p>Conforme Necessidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda das copas das árvores de médio e grande porte. - Poda de arbustos e gramados - manutenção dos canteiros dos jardins. - Manter o Coroamento ou a bordadura com retirada de vegetação ao redor de árvores, arbustos e canteiros. - Controlar e retirar as plantas daninhas nos gramados, canteiros, sob árvores ou arbustos (na projeção da copa), removendo-as quando em excesso ou quando estas estiverem dificultando o crescimento vegetativo de outras espécies. - Controlar pragas e doenças, tais como cochonilha, pulgões, lagartas, brocas, formigas, gomose, ferrugem, etc. - Outros serviços correlatos

9.1. PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

Para esta área deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:

- O corte da grama deverá ser feito usando-se de roçadeira manual tipo costal, movidas a combustível, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento do combustível, fio de nylon, lubrificantes necessários para o equipamento etc.
- A manutenção das áreas de jardim, rastelamento e transportes deverão ser executados de forma cautelosa, a fim de não se danificar as áreas ou ao paisagismo existente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar, às suas expensas, os reparos que forem causados no desenvolvimento dos trabalhos.
- Antes da poda, os gramados deverão ser recortados nos limites dos meios fios, calçadas, caixas de passagens, drenos, canaletas, vias de acesso, taludes, postes, alambrados e outras construções (fazer delineamento), de modo a evitar que a grama cresça sobre os mesmos.
- Fazem parte dos serviços contratados a execução do “coroamento”, rastelamento, recolhimento de folhas e outros materiais soltos existentes nas áreas junto aos arbustos e plantas existentes nos canteiros.

- Durante a poda do gramado deverá ser feita à carpa do mato, extração manual de ervas daninhas e pragas existentes nos canteiros e gramados.
- Durante a manutenção dos canteiros deverá ser procedida, também, o recolhimento e a limpeza da área, coletando objetos sólidos, papéis, plásticos, galhos de árvores e outros materiais soltos que estiverem interferindo, para o bom desenvolvimento dos serviços.
- Os resíduos gerados pela manutenção deverão ser rastelados, depositadas em caçambas de entulhos exclusivas para resíduos desta natureza e transportadas logo após o corte, para o local apropriado, determinado pelo órgão público municipal.

Frequência de Serviços

a. Conforme Cronograma de Atividade

- Manter o Coroamento ou a bordadura com retirada de vegetação ao redor de árvores, arbustos e canteiros.
- Controlar e retirar as plantas daninhas nos gramados, canteiros, sob árvores ou arbustos (na projeção da copa), removendo-as quando em excesso ou quando estas estiverem dificultando o crescimento vegetativo de outras espécies.
- Controlar pragas e doenças, tais como cochonilha, pulgões, lagartas, brocas, formigas, gomos, ferrugem etc.
- Refilar (aparar ou ceifar) a grama, quando ultrapassar o limite de guias, calçadas, caixas de esgotos, tubulação, canaletas, divisores de jardim, ou quando a Fiscalização do Sesc julgar necessária.
- Cortar o Gramado.

b. Conforme Necessidade

- Plantar ou replantar canteiros, árvores ou gramados (material fornecido pelo Sesc).

c. Quadro Resumo das Atividades de Jardinagem:

PERÍODO DO ANO				
ATIVIDADES	VERÃO DEZ/MAR	OUTONO MAR/JUN	INVERNO JUN/SET	PRIMAVERA SET/DEZ
Corte de Grama	Quinzenal	Mensal	Conf. Necessidade	Mensal
Coroamento de Árvores, Arbustos e Canteiro.	Mensal	Bimestral	-	Mensal
Refilamento de Gramado	Quinzenal	Mensal	-	Quinzenal
Controle de Plantas Infestantes	Mensal	Bimestral	-	Mensal
Poda de Limpeza, Formação e Condução	-	Mensal	Mensal	Bimestral
Plantio de Grama tipo Esmeralda	-	Conf. Necessidade	-	-

10 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

- 10.1.** Para essas áreas deverão ser adotados procedimentos específicos, conforme abaixo:
- 10.1.1.** Nunca efetuar varredura a seco, para não provocar a presença de partículas em suspensão.
 - 10.1.2.** Começar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada de acordo com a orientação recebida no local da limpeza.
 - 10.1.3.** Limpar em sentido único, de cima para baixo (do teto para o chão). Nunca em vaivém.
 - 10.1.4.** No banheiro, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água usada para limpeza.
 - 10.1.5.** Após a limpeza usar solução desinfetante indicada pelo Sesc.
 - 10.1.6.** Dividir corredores ao meio, limpando de um lado e deixando passagem pelo outro, para depois inverter.
 - 10.1.7.** Todo material usado (baldes, panos, vassouras, etc.) deve ser limpo e desinfetado.
 - 10.1.8.** O lixo deverá ser descartado em sacos específico para lixo infectante.

Rio Branco (AC), de de

Pelo **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS: