



**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL  
SESC/AR/DF**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 12/2019**

Processo n.º. 0502/2019

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA  
TERCEIRIZADA E TEMPORÁRIA**

**ABERTURA DIA 28 DE MAIO DE 2019  
ÀS 10 HORAS**



## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019

O Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal - SESC/AR/DF, comunica, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Ordem de Serviço Sesc-AR/DF Nº. 112/2018, a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Lote**, regida pela Resolução Sesc nº. 1.252 de 6 de junho de 2012, publicada na Seção III do Diário Oficial da União nº. 144, de 26 de julho de 2012, e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DA ABERTURA

1.1. A abertura do certame será na data, hora e local abaixo indicados:

**DATA:** 28/05/2019

**HORA:** 10 horas.

**LOCAL:** Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho 02, Quadra 02, Lote 1.130, Térreo, Brasília – DF, CEP 71200-020, na Sala de Licitação.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Caderno de Especificações e demais anexos.

### 3. DO EDITAL

3.1. O Edital encontra-se disponível para conhecimento público no site [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br), no Núcleo de Licitações – Nulic, na sede do Sesc-AR/DF, localizada no SIA, Trecho 02, Quadra 02, Lote 1.130, 1º andar, Sala 109, Brasília/DF, CEP 71200-020 ou pelo e-mail [licitacao@sescdf.com.br](mailto:licitacao@sescdf.com.br).

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. A especificação técnica dos serviços encontra-se no Caderno de Especificações Técnicas - Anexo I, parte integrante deste Edital, devendo ser observada rigorosamente quando da elaboração da Proposta Financeira.

4.2. Será celebrado contrato com a empresa vencedora do certame, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 26, Parágrafo único do Anexo I da Resolução Sesc Nº. 1.252/2012, conforme Minuta do Contrato - Anexo III, parte integrante deste Edital.



4.3. Em relação ao fornecimento de materiais, se for de interesse da empresa, ela poderá adquirir os itens que constam no estoque do Sesc-AR/DF, pelo preço de custo, ou seja, pelo preço pago pelo Sesc-AR/DF.

## 5. DA VISTORIA

5.1. As licitantes interessadas em participar deste processo licitatório poderão realizar Vistoria Técnica no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes.

5.1.1. A vistoria deverá ser previamente agendada com a senhora Elizabeth Santana, da Coordenação de Patrimônio - Copat, por meio do telefone (61) 3218-9177.

5.1.2. A vistoria deverá ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data de abertura do certame.

5.1.3. Tendo em vista a realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste processo licitatório.

5.2. A vistoria não será utilizada como critério de habilitação ou classificação para as licitantes, contudo, caso a empresa entenda ser necessária, lhe é **facultada** a realização de vistoria.

5.3. Diante do não comparecimento da empresa para efetuar a vistoria facultativa, anterior à elaboração das Propostas Financeiras, e caso essa seja declarada vencedora, não será aceita a alegação de desconhecimento de todos os aspectos que podem influir direta e indiretamente na execução do contrato e ainda que não poderá ser alegado posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época das vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a ser celebrado com o Sesc-AR/DF.

## 6. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. A presente licitação é exclusivamente dirigida a pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:

- a) atenderem às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) não tenham participação, seja a que título for de dirigentes ou empregados do SESC/AR/DF;
- c) não estejam sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e
- d) não estejam suspensas de licitar ou contratar com o Sesc-AR/DF.



## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1. A licitante deverá indicar um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

7.2. É expressamente vedada a representação de mais de uma empresa por um mesmo credenciado.

7.3. O representante de cada licitante deverá, no ato do credenciamento, apresentar documento oficial de identidade.

7.3.1. No caso de procuração por instrumento particular, o procurador deverá apresentar cópia de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da licitante.

7.3.2. Em se tratando de sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado cópia do Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. O credenciamento será feito por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para, em nome da licitante, participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos.

7.5. A licitante deverá entregar, no ato do credenciamento, 02 (dois) envelopes devidamente lacrados e rubricados nos fechos. No envelope de número 01 (um) deverá estar contida a Proposta Financeira e, no envelope de número 02 (dois), a Documentação de Habilitação.

7.6. A licitante que não apresentar representante legal, devidamente credenciado perante o Pregoeiro, ficará impedida de negociar preços e de renunciar ou declarar a intenção de interpor recurso. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7.7. Os documentos apresentados na fase de credenciamento podem ser aproveitados para a fase de habilitação, a exemplo do documento oficial de identidade, contrato social e procuração, não sendo necessária a entrega dos mesmos documentos em ambas as fases.



## **8. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

8.1. A Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser entregues no Nulic no endereço constante no subitem 3.1 deste Edital ou à CPL, no ato de abertura do certame em envelope devidamente fechado, rubricado nos fechos e identificado com o nome do fornecedor e o número desta licitação, até as 10 horas do dia 28/05/2019, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 01: “PROPOSTA FINANCEIRA”**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**CNPJ DA LICITANTE:**

8.2. A Proposta Financeira deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

8.3. Deverão ser declarados o preço unitário e o preço total em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso (total).

8.4. Em caso de divergência entre o valor unitário e o valor total será considerado o primeiro, e, entre o valor expresso em algarismo e por extenso será considerado este último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta.

8.5. Na Proposta Financeira a licitante deverá fazer constar somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.6. Além da Proposta Financeira a licitante deverá apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por categoria, de acordo com a legislação vigente.

8.6.1. Na Planilha deverá conter a indicação do sindicato da categoria, a juntada de convenção coletiva e a data-base da categoria.

8.6.2. Caso seja identificados erros na Planilha apresentada e esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, será oportunizado a licitante realizar os ajustes necessários, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação formal do Pregoeiro.



8.7. Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos, salários, uniformes, encargos sociais, taxas, fretes, impostos, seguros, equipamentos, EPI's e outras despesas vinculadas ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas referentes ao objeto desta licitação.

8.8. Informação do prazo de validade da Proposta Financeira que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.

8.9. Deverá constar na Proposta Financeira a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da proposta, para fins de pagamento.

8.10. Somente será aceita proposta em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

8.11. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição do(s) preço(s) proposto(s).

8.12. A entrega das Propostas Financeiras e Documentação de Habilitação, por correio ou transportadora, é de exclusiva responsabilidade do remetente e transportador. O Sesc-AR/DF não se responsabiliza pelo atraso ou extravio no transporte de qualquer proposta financeira encaminhada.

8.13. Caso haja o vencimento da validade da Proposta Financeira sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Para habilitar-se à presente licitação, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) cópia da cédula de identidade do representante legal ou de seu procurador quando este for o signatário da Proposta;
- b) prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e



- d) cópia do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

#### 9.1.2. Qualificação Técnica:

- a) comprovação que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na execução do objeto semelhante ao da contratação, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s);
- a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações: razão social, CNPJ e endereço completo do emitente, data da emissão, assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente); e descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação.
- a.2) será aceito o somatório de atestados para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos;
- a.3) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- a.4) o licitante disponibilizará todas as informações, quando necessário, à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- b) declaração emitida pela empresa de que recebeu todos os documentos que compõem este Edital e de que tomou conhecimento de todas as cláusulas e condições ali estabelecidas, conforme modelo constante no Anexo V, parte integrante do Edital;
- c) declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII, conforme modelo constante no Anexo VI, parte integrante do Edital;
- d) declaração emitida pela empresa de que realizou Vistoria Técnica no local onde os serviços, objeto desta licitação, serão prestados, tomando conhecimento das peculiaridades do local, conforme modelo constante no Anexo VII, parte



integrante deste Edital **ou** declaração de não realização de vistoria, conforme modelo constante no Anexo VIII;

- e) Declaração de que possui ou instalará até a assinatura do contrato, escritório em Brasília/DF.

#### 9.1.3. Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social - INSS, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa referente a falência ou recuperação judicial da matriz (sede da pessoa jurídica), quando houver filial no local da execução do serviço, apresentar também certidão da filial.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

I. os balanços e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por contador ou contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

II. quando o balanço patrimonial apresentado for cópia do Diário Oficial, não há necessidade da assinatura do contador na cópia da publicação;

III. apresentação dos índices abaixo especificados, exigidos para a participação nesta licitação e razão de desclassificação se não atingidos:



$$1) \text{ Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \geq 1}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$2) \text{ Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total} \geq 1}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$3) \text{ Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante} \geq 1}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

d) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.2. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.

9.2.1. As certidões a que se referem as alíneas **c**, **d**, **e** e **f** do subitem 9.1.3 poderão ser substituídas pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

9.3. Toda documentação supracitada deverá estar, rigorosamente, dentro de seu prazo de validade, tanto no ato de abertura do certame quanto na data de emissão da respectiva nota fiscal, sob pena de ser desclassificada do processo licitatório ou ter retido o pagamento, até a regularização das referidas certidões junto ao órgão que originou a pendência.

9.4. No caso de documentos extraídos da internet, será facultado ao Pregoeiro realizar pesquisa para efeito de confirmação da veracidade ou validade desses.

9.5. A prova a que se refere as alíneas “a” e “b” do subitem 9.1.3 poderá ser feita por meio de documento(s) que o(s) contenha(m).



9.6. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 02: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**

9.7. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.8. No caso de apresentação de cópias, em se tratando de documentos que não podem ser extraídos pela internet, essas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os respectivos originais para autenticação pelo Pregoeiro e pelos membros da CPL, na sessão de abertura do certame.

9.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

9.10. Os documentos emitidos por cartórios *on line*, poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

9.11. É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

9.11.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, desde que devidamente justificado.

9.11.2. Quando do julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá suprir a eventual omissão ou falha de documentos de regularidade fiscal, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões *on line*, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhes os efeitos para fins de habilitação.

9.11.3. As diligências mencionadas no subitem 9.11 ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa.

9.12. Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha / quantidade total de folhas. A grafia citada visa indicar, com precisão, a quantidade total de folhas e a numeração de cada folha em relação a esse total. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20...20/20.



9.12.1. Caso a documentação não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

## **10. DA SESSÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.**

10.1. Será facultado ao Pregoeiro, utilizar da prerrogativa do Art. 17 do Anexo I da Resolução Sesc nº. 1.252/2012, invertendo o procedimento, com a abertura, primeiramente, dos envelopes de habilitação e somente então, proceder à abertura dos envelopes com as Propostas Financeiras das licitantes habilitadas.

10.2. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação será realizada de acordo com a Resolução Sesc nº. 1.252/2012, em conformidade com o Edital, na data, hora e local especificados no item 1.

10.3. No início da sessão, os interessados deverão credenciar-se, identificar-se e entregar os envelopes, conforme disposto no item 7 deste Edital.

10.4. Declarado o encerramento do credenciamento, não será admitida a participação de novas licitantes.

10.5. Os envelopes contendo as Propostas Financeiras serão abertos e conferidos quanto à validade e ao cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo rubricados pelo Pregoeiro, pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes.

10.6. Será desclassificada a Proposta Financeira que não atender às exigências do presente Edital, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.7. Será classificada a licitante que apresentar a proposta de **menor preço por lote**, bem como aquela que não exceda a 15% (quinze por cento) de seu valor, conforme Art. 20, inciso II do Anexo I da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

10.8. Na hipótese de, na fase de abertura das propostas, mais de uma empresa classificada apresentar o mesmo preço e este valor for o menor, caso não haja apresentação de lances verbais para que o desempate ocorra, será efetuado sorteio, na mesma sessão, para que se defina a proposta vencedora.

10.9. Quando o número de propostas classificadas, na forma do subitem 10.7, for inferior a 03 (três), serão classificadas as propostas subsequentes com o menor preço global, até o máximo de 03 (três), para que os respectivos representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



10.10. Para efeito de julgamento da presente licitação será adotado o critério de **menor preço por lote**.

10.11. Os representantes das licitantes classificadas serão convidados, individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço ofertado e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, não implica exclusão da licitante da etapa de lances verbais, mas será mantido o último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.13. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.14. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta ou lance de menor preço por lote e atender a todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

10.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, em conformidade com o Edital, decidindo motivadamente a respeito.

10.16. Após a declaração de aceitabilidade da Proposta Financeira de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

10.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora e o procedimento encaminhado para homologação e adjudicação pela autoridade competente.

10.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à análise da Documentação de Habilitação da(s) licitante(s), na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva empresa declarada vencedora.

10.19. Para composição do processo, a licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, apresentar ao Pregoeiro nova planilha de preços, via original, com os valores correspondentes ao lance vencedor, nos termos do item 7 deste Edital.

10.20. Nas situações previstas nos subitens 10.8 e 10.18, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a(s) licitante(s) para que seja obtido preço melhor.



10.21. Não havendo, dentre as propostas classificadas, nenhuma que atenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro declarará fracassado o Pregão.

10.22. O Pregoeiro/CPL poderá no interesse do Sesc-AR/DF, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **11. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, o Edital deste Pregão.

11.2. As solicitações de esclarecimentos, providências e/ou impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas ao Pregoeiro, entregues na Núcleo de Gestão Documental – Nuged deste Sesc-AR/DF, no endereço constante no item 1 do Edital, no horário de 8h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

11.2.1. Em caso de impugnação deverá ser juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou fotocópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante, mediante recebimento na 2ª (segunda) via.

11.2.2. Em atendimento ao subitem 11.2 deste Edital, o Sesc-AR/DF deverá responder às impugnações, providências e/ou esclarecimentos em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia do seu recebimento.

11.2.3. Em especial os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via fax ou por e-mail para [licitacao@sescdf.com.br](mailto:licitacao@sescdf.com.br), desde que o documento esteja em papel timbrado da licitante e devidamente assinado, obedecendo ao horário estabelecido no subitem 11.2.

11.3. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Das decisões relativas a esta licitação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Diretor Regional do Sesc-AR/DF, por intermédio da CPL, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação da decisão, quanto ao resultado da licitação.



12.2. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão, registrando em ata a síntese de suas razões.

12.3. Será concedido à licitante recorrente o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação da decisão, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias.

12.4. O prazo para apresentação das contrarrazões começará a correr do término do prazo concedido à recorrente, contando-se o prazo após abertura de vistas das razões do recurso ao terceiro interessado, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) importará a decadência do direito de recurso.

12.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os recursos deverão ser feitos por escrito, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da licitante, dirigidos ao Diretor Regional do Sesc-AR/DF, protocolizado o original no Nuged no horário compreendido entre 8h30 e 17h30 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

12.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).

12.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

12.10. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, depois de julgados os recursos interpostos e até a homologação/adjudicação do processo licitatório, será procedida a chamada das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que a segunda classificada, que preencha as condições de habilitação, seja declarada vencedora, nas condições de sua proposta financeira.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Sesc-AR/DF convocará a adjudicatária para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo III.



13.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa, conforme item 15, e perda do direito à contratação.

13.3. O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços no 1º (primeiro) ano de sua vigência, salvo por disposições legais.

13.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Parágrafo único, Art. 26 do Anexo I da Resolução nº. Sesc 1.252/2012.

13.5. O valor do Contrato poderá sofrer acréscimo ou redução em até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a legislação vigente.

13.6. O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.

13.7. É facultado à Administração do Sesc-AR/DF, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, no prazo e condições estabelecidas, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para o fornecimento do objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da Proposta Financeira anteriormente declarada vencedora ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

13.8. O Sesc-AR/DF poderá, até a assinatura do Contrato desclassificar a licitante vencedora ou após a assinatura do contrato, rescindir o contrato, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela licitante.

13.9. Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada ao Contrato, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

13.10. Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do SESC/AR/DF.

13.11. A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Sesc-AR/DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer



responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

#### **14. DA GARANTIA**

14.1. Será exigido da licitante vencedora no ato da assinatura do Contrato, prestação de garantia em favor do Sesc-AR/DF, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do Art. 27 do Anexo I da Resolução Sesc nº. 1.252/2012, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

14.2. Além dessa garantia, será retido, por ocasião dos pagamentos, o percentual de 5% (cinco por cento) do montante de cada parcela, até o término da vigência do contrato.

14.2.1. A garantia mencionada no subitem 14.1 deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados aos Sesc-AR/DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

14.3.1. A garantia a que se refere este item terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após término da vigência contratual.

14.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contada da data em que for notificada pelo Sesc-AR/DF.

14.5. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à adjudicatária, após formalizada sua solicitação.

14.5.1. Ao término da vigência do Contrato, a garantia e o montante retido somente serão liberados ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, se for o caso, decorrentes da Contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência



contratual, a garantia e o montante retido serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Sesc-AR/DF.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, no Caderno de Especificações e ainda:

- a) advertência;
- b) multa pelo descumprimento das obrigações contratuais, a ser aplicada de acordo com a conduta e o nível de gravidade, conforme previsto no item 18 do Caderno de Especificações - Anexo I;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 2 (dois) anos.

15.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da adjudicada.

15.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc-AR/DF, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao serviço que deixou de ser prestado.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a entrega da nota fiscal de serviço na Coordenação de Compras - Cocomp deste Sesc-AR/DF, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato ou a quem este delegar poderes.

16.2. Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ao) constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo a prestação dos serviços.

### **16.3. O SESC/AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.**

16.4. Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada



pela empresa ao Sesc-AR/DF devidamente acompanhada de:

a) comprovante de pagamento das Guias: GFIP, GPS, PIS, Folha de Pagamento e Demonstrativos, devidamente autenticadas e quitadas, relativa à mão de obra utilizada na prestação dos serviços referente ao mês da última competência vencida, efetuadas as retenções previstas em lei;

b) espelho do ponto ou frequência dos empregados a serviço do Sesc-AR/DF específica deste contrato;

c) comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto deste contrato; e

d) prova de regularidade relativa à: Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (conjunta), Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.4.1. Quando ocorrer rescisão do contrato de trabalho de algum funcionário, a empresa deverá encaminhar cópia de todos os documentos vinculados aos procedimentos de rescisão (dentre outros: cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referente às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais).

16.5. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

16.6. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.

16.7. Nos termos da Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, substituto tributário, procederá à retenção do tributo ISS quando do pagamento da fatura apresentada pela licitante vencedora.

16.8. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o SESC/AR/DF também procederá as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social.



## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O Sesc-AR/DF reserva-se o direito de revogar ou cancelar a presente licitação na forma prevista em lei, sem que caiba à(s) licitante(s), direito à indenização ou reclamação de qualquer espécie.

17.2. Eventuais omissões do Edital serão resolvidas pelo Pregoeiro e pela CPL, com base nas normas específicas, vigentes e aplicáveis, podendo inclusive solicitar complementação de documentação que julgar necessária.

17.3. As decisões referentes à este Pregão serão divulgados no site [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br), sendo de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase.

17.4. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, na sessão deste Pregão, a análise do processo ficará restrita ao Pregoeiro e à CPL.

17.5. O Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, enviando o correspondente adendo às empresas que tenham retirado o Edital e proceder sua publicação no site [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br), sendo facultado à CPL, caso necessário, prorrogar a data de abertura do certame.

17.6. Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com o Edital, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos.

17.8. O Distrito Federal é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.9. A participação nesta licitação implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

17.10. A licitante que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela prestação dos serviços nas condições oferecidas.

17.11. É facultado ao Pregoeiro suspender a sessão sempre que necessário.

17.12. Integram este Edital os seguintes Anexos:



- Anexo I Caderno de Especificações – Lotes I e II;
- Anexo II Caderno de Especificações – Lote III;
- Anexo III Minuta de Contrato;
- Anexo IV Modelo de Proposta Financeira;
- Anexo V Modelo de Declaração de Recebimento de Documentação;
- Anexo VI Modelo de Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador.
- Anexo VII Termo de Vistoria Técnica; e
- Anexo VIII Termo de Não Realização de Vistoria.

Brasília – DF, 14 de maio de 2019.

Rodrigo de Freitas Gomes  
Núcleo de Licitações

Cocomp – Sesc-AR/DF

**CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**
**LOTES 1 E 2**
**I. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados nas Unidades, Centros de Atividades e Sede, Lote 1, e eventuais nos Eventos Externos do SESC, Lote 2, de limpeza, conservação, asseio e higienização dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, propiciando aos empregados, clientela, prestadores de serviços do SESC/DF, um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento das funções institucionais.

**1. LOTE 1 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS NAS UNIDADES, CENTRO DE ATIVIDADES E SEDE.**

**1.1.** A prestação dos serviços de forma continuada compreende as seguintes áreas: Blocos Administrativos, Blocos Escolares, Blocos dos Teatros, Pavilhões Cobertos, Banheiros, Vestiários, Quadras, Churrasqueiras, Áreas de Circulação Internas e Externas, Áreas envidraçadas, Consultórios Médicos, bem como outras áreas que vierem a ser acrescentadas.

**1.2.** Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados:

**Tabela da área física por tipo de área e para o dimensionamento da proposta**

LOTE 01 SERVIÇOS CONTINUADOS						Quantid. Mínima de referência
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Índices Mínimos de produtividade por servente	
1	Centro de Atividades: SESC CEILÂNDIA Endereço: QNN 27, LOTE B, CEILÂNDIA NORTE Tel: (61) 3379-9500 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: 8h às 17h (sob escala)	01	Área Interna (área construída)	16.687,65	1.200,00	14
		02	Banheiros vestiários e uso público	866,44	Conforme Item 7.1	-
		03	Área Externa Impermeabilizada - 12.221,14m <sup>2</sup>	12.221,14	2.700,00	5
		04	Área Verde	13.000,00	2.700,00	5
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco: - Bloco Principal: 1.356,10m <sup>2</sup> (x2) - Bloco Educação: 798,27m <sup>2</sup> (x2) - Bloco Teatro: 305,54m <sup>2</sup> (x2) - Guarda corpos (H:1,10m):	3.662,32	380,00	9



			265,18m <sup>2</sup> Pilares revestimento em vidro: (937,23m <sup>2</sup> )			
		Jauzeiro				<b>02</b>
						<b>35</b>
2	Centro de Atividades: SESC GAMA Endereço: SETOR LESTE IND. LOTES 620, 640, 660 E 680 Tel: (61) 3484-9105 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado, domingo: de 8h às 17h. Edusec: de 7h às 19h. Teatro: De acordo com eventos. (sob escala)	01	Área Interna	8.320,82	800,00	11
		02	Banheiros vestiários e uso público	886,40	Conforme Item 7.1	
		03	Área Externa	6.042,67	2.700,00	2
		04	Área verde	1.702,85	2.700,00	1
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16	300,00	6
3	SEDE Endereço: SIA TRECHO 02 LOTE 1.130 Tel: (61) 3218-9177 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 18h	01	Área Interna	3.455,13	800,00	4
		02	Área Externa	718,75	1.800,00	1
		03	Área verde	449,25	1.800,00	1
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	800,57	380,00	2
4	UNIDADE SESC GUARÁ Endereço: QE 4, ÁREA ESPECIAL GUARÁ I Tel: (61) 3383-9101 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h. Posto de Atendimento: - Assucena Consult. Odontológico Observação: Limpeza no posto de atendimento durante a semana no período da tarde. (sob escala)	01	Área Interna: 2.706,80 Posto de Atendimento: 83,50	2.790,30	800,00	4
		02	Banheiros vestiários e uso público	232,62	Conforme Item 7.1	
		02	Área Externa	9.912,84	2.700,00	3
		03	Área verde	4.853,03	2.700,00	2
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	557,82	360,00	1
5	UNIDADE	01	Área Interna	3.562,67	800,00	5



	SESC 504 SUL Endereço: W3 SUL, QUADRA 504/505, BLOCO A Tel: (61) 3217-9101 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 22h Academia: 6h às 22h Sábado e domingo: de acordo com a programação. (sob escala)	02	Área Externa	1.097,00	1.800,00	1
		03	Área verde	176,70	1.800,00	1
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	282,44	300,00	1
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco	285,25	160,00	2
6	UNIDADE SESC 913 SUL Endereço: W4 SUL QUADRA 713/913, LOTE F Tel: (61) 3445-4401 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado somente Academia: 6h às 12h e domingo: Unidade fechada, em funcionamento Teatro Garagem. (sob escala)	01	Área Interna	2.904,00	800,00	4
		02	Área Externa	1.638,96	1.800,00	1
		03	Área verde	165,00	1.800,00	
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	21,58	300,00	1
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	476,47	160,00	2
					<b>8</b>	
7	UNIDADE SESC PRESIDENTE DUTRA Endereço: SCS QUADRA 02 BLOCO C Tel: (61) 3319-4410 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h.  Posto de Atendimento: - SHOP.CONJUNTO NACIONAL Consult.Odontológico 37,82m² - PÁTIO BRASIL SHOPPING: Posto de Matrícula: 46,26m² Observação: Limpeza nos postos de atendimento 01 x	01	Área Interna: 5.001,70 Postos de Atendimentos: 84,08m²	5.085,78	800,00	6
		02	Banheiros de uso público	96,69	Conforme Item 7.1	
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	414,06	300,00	1
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco	553,08	160,00	3



	p/semana. (sob escala)					
8	UNIDADE SESC TAGUATINGA NORTE Endereço: CNB 12 ÁREA ESPECIAL 2/3 Tel: (61) 3383-9101 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 22h Modalidades Esportivas: 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h. (sob escala)	01	Área Interna	5.850,42	800,00	7
		02	Banheiros vestiários e uso público	318,51	Conforme Item 7.1	
		03	Área Externa	4.583,99	2.700,00	2
		04	Área verde	1.015,70	1.800,00	1
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	576,83	300,00	2
9	UNIDADE SESC TAGUATINGA SUL Endereço: SETOR F SUL ÁREA ESPECIAL 3 Tel: (61) 3383-9101 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h. Posto de Atendimento: - ALAMEDA SHOPPING: 61,52 <sup>2</sup> Posto de Matrícula Observação: Limpeza nos postos de atendimento 01 x p/semana. (sob escala)	01	Área Interna: 2.776,90 Posto de Atendimento: 61,52m <sup>2</sup>	2.838,42	800,00	3
		02	Banheiros vestiários e uso público	188,97	Conforme Item 7.1	
		03	Área Externa	11.772,32	2.700,00	4
		04	Área verde	3.469,52	1.800,00	2
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	440,00	300,00	1
10	UNIDADE SESC MEC/TAG. NORTE Endereço: CNB 12 ÁREA ESPECIAL 2/3 Tel: (61) 3563-2441 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 23h Sábado e domingo A noite Teatro. Sábados letivos: de 8h às 13h. (sob escala)	01	Área Interna	4.497,91	800,00	6
		02	Banheiros de uso público	270,10	Conforme Item 7.1	
		03	Área Externa	2.118,99	1.800,00	2
		04	Área verde	388,83	1.800,00	1
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	409,04	300,00	1
11	UNIDADE SESC LER	01	Área Interna	2.053,50	800,00	2
		02	Banheiros de uso público	45,90	Conforme	



	Endereço: QUADRA 101, CONJUNTO 1 LOTE 1 Tel: (61)3357-8176 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 18h Sábado: 9h às 13h.				Item 7.1	
		02	Área Externa	1.985,04	2.700,00	1
		03	Área verde	4.786,59	2.700,00	1
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	86,38	300,00	-
						<b>4</b>
12	UNIDADE SESC LOGÍSTICA Endereço: SIA TRECHO Tel: (61) 3217-0221 E UNIDADES MÓVEIS HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 18h	01	Área Interna	3.064,33	1.800,00	3
		02	Área Externa	2.162,72	2.700,00	1
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	197,07	300,00	1
						<b>5</b>
Os índices de produtividade foram definidos a partir das áreas x conhecimento das peculiaridades de cada Unidade.						

## 2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a preservação dos bens móveis e imóveis do SESC/DF.

**2.2.** Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular do SESC/DF, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

**2.3.** Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

**2.4.** As características de alguns dos produtos solicitados foram definidas considerando, sem limitar o mercado, seus efeitos bactericidas e na suavidade do aroma para tornar o ambiente, de trabalho mais agradável. Além disso, foi considerada a dupla propriedade dos produtos limpeza e desinfecção, privilegiando aqueles que, em sua constituição, não apresentam elementos corrosivos ou abrasivos, a fim de conservar o bom aspecto dos pisos, móveis e objetos.



**2.5.** Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

**2.5.1.** Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem estar não só ao empregado, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços do SESC/DF;

**2.5.2.** Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos no âmbito das áreas do SESC/DF;

**2.5.3.** Fortalecer o princípio da economicidade.

**2.5.4** A principal vantagem para a Administração em agrupar diversos itens correlatos para formar Lotes/ grupos é a possibilidade de executar com maior êxito e celeridade as ações de fiscalização, evitando a contratação de várias empresas na prestação do serviço.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio.

**3.2.** Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

**3.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos critérios de produtividade estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP).

**4.2.** O SESC/DF adotará as seguintes produtividades:

- mínima 800m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup> para áreas internas;
- 1.800m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup> para áreas externas e áreas verdes;
- 300m<sup>2</sup> a 380m<sup>2</sup> esquadrias internas/externas.

**4.3.** A faixa referencial de produtividade admitida para fins de dispensa de comprovação de exequibilidade será a seguinte:

- Áreas internas com produtividade de 800m<sup>2</sup> a 1.200m<sup>2</sup> (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
- Áreas externas com produtividade de 1.200m<sup>2</sup> a 2.700m<sup>2</sup> (mil e duzentos a dois mil e setecentos metros quadrados);



- Esquadrias internas/externas 300m<sup>2</sup> a 380m<sup>2</sup> (trezentos e trezentos e oitenta metros quadrados).

**4.4.** O SESC/DF poderá aceitar produtividade diferente da estabelecida no item 4.2 ou que não estiver contida na faixa referencial de produtividade do item 4.3, desde que comprovada a exequibilidade da proposta.

**4.5.** Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme parâmetros dispostos a seguir, de acordo com a Portaria nº213, de 25 de setembro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Instrução Normativa/SLTI/MPDG nº05 de 25 de maio de 2017.

**4.5.1. Áreas Internas:**

- Pisos acarpetados: 800m<sup>2</sup> a 1.200m<sup>2</sup>;
- Pisos frios: 800m<sup>2</sup> a 1.200m<sup>2</sup>;
- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000m<sup>2</sup> a 1.500m<sup>2</sup>; e
- Banheiros: 200m<sup>2</sup> a 300m<sup>2</sup>.

**4.5.2. Áreas Externas:**

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às às edificações: 1.800m<sup>2</sup> a 2.700m<sup>2</sup>;
- Varrição de passeios e arruamentos: 6.00 a 9.000m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800m<sup>2</sup> a 2.700m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800m<sup>2</sup> a 2.700m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800m<sup>2</sup> a 2.700m<sup>2</sup>
- Coleta de detritos em pátios e áreas com frequência diária: 100.000m<sup>2</sup>

**4.5.3. Esquadrias Externas:**

- Face externa com exposição a situação de risco: 130m<sup>2</sup> a 160m<sup>2</sup>;
- Face externa sem exposição a situação de risco: 300m<sup>2</sup> a 380m<sup>2</sup>;
- Face interna: 300m<sup>2</sup> a 380m<sup>2</sup>

**4.6.** Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para produtividade mínima de referência estabelecida, este poderá ser considerada para efeito da contratação, conforme item 09 do Anexo VI-B - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da Instrução Normativa/SLTI/MPDG nº05 de 25 de maio de 2017.

**4.7.** Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços.



## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - LOTE 1

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade discriminadas no Caderno de Especificações Técnicas elaborado pelo SESC/DF.

6.1.1. **ÁREAS INTERNAS:** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem às áreas internas áreas de pisos (acarpetados, frios) áreas com espaços fechados, livres (saguão, hall e salão) e banheiros.

6.1.2. **ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem às áreas externas os pisos adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes.

6.1.3. **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros, compreendendo face interna e face externa.

### 6.2. CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE LIMPEZA CONTINUADA:

Legenda: quadro sombreado - frequência da realização dos serviços.

Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						
3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						
4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.						
5	Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados.						
6	Limpar pisos.						
7	Limpar divisórias e portas de vidro.						
8	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo resíduos, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
9	Limpar os espelhos dos banheiros.						
10	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário						
11	Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver.						
12	Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório						
13	Limpar os corrimãos.						



14	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário.					
15	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário					
16	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.					
17	Proceder à coleta seletiva dos resíduos (orgânico, indiferenciado e reciclável)					
18	Remover todo o resíduo para os containeres em que serão coletados pelo serviço particular e sempre que se fizer necessário					
19	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquirido pela CONTRATANTE.					
20	Realizar serviços de manutenção nos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, erradicando ervas daninhas, adubando com produtos orgânicos, irrigando, podando plantas ,gramas e árvores, e limpando a área plantada, a fim de manter o paisagismo definido					
20	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias.					
21	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.					
22	Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.					
23	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.					
24	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.					
25	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.					
26	Encerar e/ou polir pisos.					
27	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório					
28	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço particular.					
29	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.					
30	Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem					
31	Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca.					
32	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.					
33	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.					
34	Limpar persianas					
35	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.					
36	Lavar o piso das áreas de garagem/estacionamento, depósitos e área que abriga a central de ar condicionado.					
37	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes					
38	Limpar calhas e sempre que se fizer necessário.					
39	Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.					



40	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.						
41	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante.						
42	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas						
43	Tratar pisos em paviflex removendo a cêra velha, aplicando selante e cêra para finalização.						
44	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.						

#### 4.2. Constituem atribuições dos serviços de jazeiros - C.A. SESC Ceilândia

Item	Atividades – Jazeiros	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Limpeza de vidros						
2	Limpeza de ferragens						
3	Limpeza das estruturas metálicas internas e externas acima de 2,00m de altura						

**6.2.1** Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo SESC/DF, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

**6.2.2.** A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade dos locais onde serão realizados os serviços, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

### 7 LIMPEZA DE BANHEIROS (INCLUINDO O ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 40%)

**7.1** O pagamento da insalubridade abrangerá somente os empregados que realizarem os serviços de higienização de instalações sanitárias conforme descrito na NR-15, nas Unidades e Centro de Atividades que possuem clube e ou escola, conforme tabela a seguir:

Grupo	Unidade/ C.A.	Quantidade de Banheiros	Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade Sugerida de servente de acordo com o índice de produtividade adotado pelo SESC e horário de funcionamento
1	Centro de Atividades: SESC	48	866,44	14



	CEILÂNDIA (CLUBE) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 7H às 22H			
2	Centro de Atividades: (CLUBE) SESC GAMA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	33	886,40	10
4	UNIDADE SESC GUARÁ (CLUBE) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	12	232,62	6
7	UNIDADE SESC PRESIDENTE DUTRA (ESCOLA 3º E 4º ANDAR) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	10	96,69	4
8	UNIDADE SESC TAGUATINGA NORTE (CLUBE) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	18	318,51	8
9	UNIDADE SESC TAGUATINGA SUL (CLUBE) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	11	188,97	6
10	UNIDADE SESC MEC/TAG. NORTE (ESCOLA) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	18	270,10	6
11	UNIDADE SESC LER (ESCOLA) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	5	45,90	2

## 8. DO ENCARREGADO

**8.1** A Contratada deverá manter encarregado nos locais de prestação de serviços para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

**8.2** Na assunção dos serviços a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do encarregado e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações do SESC/DF.



**8.3.** O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contactado a qualquer momento.

**8.4.** Compete ao encarregado às atividades de coordenação e de supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos postos de serviço contratados ou com as de outros contratos.

**8.5.** A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa n.º 05/2017 é de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração.

## **9. DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, finais de semana e feriados, salvo em casos extraordinários, nos seguintes turnos:

**9.1.1.** 1º turno – das 06:00h às 16:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

**9.1.2.** 2º turno – das 07:00h às 17:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

**9.1.3.** 3º turno – das 13:00h às 22:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

**9.1.5.** turnos finais de semana – das 07:00h às 17:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

**9.1.6.** Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

## **10. RELÓGIO DE PONTO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços, com contingente a partir de 10 empregados, a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho.

**10.2.** O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico.



**10.3.** Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE.

**10.4.** Nas Unidades que não há a necessidade da instalação do relógio de ponto a frequência deverá ser registrada por meio de folha de ponto.

**11. FORNECIMENTO DE UNIFORMES**  
**11.1.** A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao SESC trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do SESC e conter as características básicas constantes deste anexo.

**11.2.** O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços.

**11.3.** Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

**11.4.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

**11.5. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS - ENCARREGADOS, SERVENTES E JAUZEIRO**

**Uniforme para o Encarregado**

Fornecido para cada funcionário		
Item	Quantidade semestral	Especificações
Calça	2	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor cinza ou usual pela empresa.
Camisa masculina ou feminina	3	Camisa (tipo jaleco curto) confeccionada em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor cinza ou usual pela empresa.

**Uniforme para o Servente de Limpeza e Jauzeiro**

Fornecido para cada funcionário			
TIPO	Quantidade semestral		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	



<u>Calça tadel</u> <u>Unisex</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>Calça unisex comprida com elástico e cordão, em tadel, na cor cinza ou usual da empresa.</u>
<u>Camisa -</u> <u>Manga</u> <u>curta</u> <u>Unisex</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>Camiseta confeccionada em malha fria, com gola esporte, personalização feita em termo transparência à base d'água localizada no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor cinza ou usual da empresa.</u>
<u>Camisa</u> <u>Manga</u> <u>longa</u> <u>(uso</u> <u>externo)</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>Camiseta confeccionada em malha fria, com gola esporte, personalização feita em termo transparência à base d'água localizada no lado superior esquerdo, mangas compridas, na cor cinza ou usual da empresa.</u>
<u>Sapato de</u> <u>segurança</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, hidrofugado, solado baixo de Poliuretano bi densidade – Flexível, com palmilha removível antibacteriana, marcas Arteflex. EPI Brasil ou similar.</u>
<u>Casaco de</u> <u>Frio</u> - <u>Unisex</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>Casaco unisex em tadel com forro em tecido PV, meia malha, com elástico nos punhos e zipper</u>

## **12. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S**

**12.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

**12.2.** Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**12.3.** Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Caderno de Especificações Técnicas, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude passível de penalidades a Contratada.

**12.4.** O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.



**12.5.** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o SESC, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

**12.6.** Os EPI's deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

#### **Equipamentos de proteção individual**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Avental PVC com forro preto 1,2 metros	1
2	Luva de vaqueta mista	1
3	Protetor facial incolor	1
4	Bota	1
5	Luvras P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
6	Luvras M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
7	Luvras G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
8	Luvras GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3

**Observação:** As planilhas de quantitativo e orçamento de EPI são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las com os itens considerados necessários.

### **13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato.

**13.2.** No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Caderno de especificações.

**13.3.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

### **14. DA VISTORIA FACULTATIVA**

**14.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente nas Unidades, Centros de Atividades e Sede/SESC, podendo sua realização ser comprovada por:



**14.1.1.** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou as vistorias nos locais.

**14.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**14.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**14.4.** A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

**14.5.** A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

## **15. LOTE 2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

### **15.1 DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS PARA EVENTOS**

**15.1.1.** Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados nos locais onde serão realizados os eventos do SESC.

**15.1.2.** Os horários que os auxiliares de serviços gerais deverão cumprir poderão, a critério do SESC, ser adequados às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.

<b>LOTE 02</b>						
<b>SERVIÇOS EVENTUAIS</b>						
<b>ÁREA RESPONSÁVEL: CODEL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>EVENTO</b>	<b>MÊS</b>	<b>DIA SEMANA</b>	<b>TURNO</b>	<b>DIARIA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>
01	JISESC Tag. Norte	Maio	Abertura	Diurno	10h	4
02	Circuito de Corridas de Rua	Junho	Domingo	Diurno	10h	8
03	25 Horas Nadando UNB	Agosto	Sabádo e domingo	Diurno	10h	6
04	25 Horas Nadando UNB	Agosto	Sábado e domingo	Noturno	10h	2
05	Copa BsB Futsal Globo	Julho	Abertura	Noturno	10h	4
06	Copa BsB Futsal Globo	Setembro	Encerramento	Diurno	10h	4
07	Festa Junina - 913	Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	2
08	Festa Junina - Gama	Junho	Sexta ou Sábado	Diurno	10h	4
09	Festa Junina - Gama	Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	6
10	Festa Junina - Taguatinga Norte	Junho	Sexta ou Sábado	Diurno	10h	4
11	Festa Junina - Taguatinga	Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	6



	Norte					
13	Festa Junina - Ceilândia	Junho	Sexta ou Sábado	Diurno	10h	4
14	Festa Junina - Ceilândia	Maio ou Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	10
<b>COA</b>						
15	DF Cidadão	Abril	Sábado	Diurno	10h	3
16	DF Cidadão	Maio	Sábado	Diurno	10h	6
17	DF Cidadão	Agosto	Sábado	Diurno	10h	6
18	Fórum ou debate Violência Contra Pessoa Idosa	Junho	Sexta-feira	Diurno	10h	2
19	Campanha Prev. Quedas	Agosto	Quarta-feira	Diurno	10h	2
20	Campanha de Alzheimer	Setembro	Sexta-feira	Diurno	10h	2
21	Outubro Mais Vivo	Outubro	Terça-feira	Diurno	10h	2
22	Mostra de dança GMV	Novembro	Terça-feira	Diurno	10h	2
<b>COCULT</b>						
23	Temporada 40 anos do Teatro Garagem - Lô Borges	Abril	Sábado e domingo	Noturno	10h	4
24	Bate papo com música	Abril	Segunda a Sexta	Noturno	10h	2
25	Sesc Tributos	Maio	Segunda a Sexta e Sábado	Noturno	10h	2
26	FestClown	Maio	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno e Noturno	10h	80
27	Sesc Seresta	Junho a Setembro	Sábado	Noturno	10h	30
28	Palco Giratório	Julho	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno e Noturno	10h	70
29	Cena Contemporânea	Agosto	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno e Noturno	10h	70
30	Mostra de Música	Outubro	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Noturno	10h	8
31	Concerto de Encerramento	Novembro	Segunda a Sexta	Diurno e Noturno	10h	4
32	Prêmio Sesc do Teatro Candango	Dezembro	Segunda a Sexta	Diurno e Noturno	10h	6
33	Parcerias Institucionais	Janeiro a Dezembro	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno e Noturno	10h	136
<b>COEDU</b>						
34	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Outubro	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno	10h	8

## 15.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.2.1.** A contratada prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas e, no caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez;

## 15.3. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DOS EVENTOS

**15.3.1.** Executar serviços de limpeza dos locais dos eventos, recolher e transportar os resíduos até aos locais destinados para depósito e coleta, com vistas a manter a conservação e limpeza das instalações, varrer, passar pano, auxiliar na organização dos móveis, entre outros;



**15.3.2.** Auxiliar na carga e descarga do material transportável, assim como na arrumação dos locais de eventos;

**15.3.3.** Utilizar equipamentos de segurança EPI's fornecidos pela contratada, como calçados e luvas, quando da execução dos serviços;

**15.3.4.** Proceder à coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber, não podendo este ser misturado com resíduos orgânicos. Armazenando-os em compartimentos separados de acordo com a classificação e transportados aos locais destinados a depósito e colata;

**15.3.5.** Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador de serviços atender prontamente;

**15.3.6.** Fornecer os materiais e utensílios nas quantidade necessárias a boa execução dos serviços;

**15.3.7.** Informar aos responsáveis pelo evento, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os materiais e/ou equipamentos disponibilizados;

**15.3.8.** Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

**15.3.9.** Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços.

**15.3.10.** Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 03 (três) dias, a contar da data do evento.

## **16. DAS EXIGÊNCIAS LOTES 1 E 2**

### **16.1 ADOÇÃO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.1.** Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

**16.1.2.** Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;



**16.1.3.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros;

**16.1.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

**16.1.5.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

**16.1.6.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

**16.1.7.** Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

**16.1.8.** Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**16.1.9.** Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

## **17. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

### **17.1. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS**

**17.1.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme Anexos I, II e III deste Caderno de Especificações, promovendo sua substituição quando necessário.

**17.1.2.** As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios foram calculadas com base no quantitativo utilizado no SESC nos serviços de limpeza e conservação.

**17.1.3.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos federais normativos e de fiscalização e controle, cabendo CONTRATADA manter, nos locais da prestação de serviços, estoque de materiais necessários à realização dos serviços.

**17.1.4.** Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues pela CONTRATADA, em horário comercial, nos respectivos endereços de prestação dos serviços, conforme demanda.

**17.1.5.** A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos



de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes neste SESC/DF.

**17.1.6.** As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente são **estimadas**, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

**17.1.7.** A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, de acordo com a demanda do SESC, após anuência do fiscal do contrato.

**17.1.8.** Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

**17.1.9.** Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de **depreciação**. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto nº 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

**17.1.9.** Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser de boa qualidade.

**17.1.20.** Os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o SESC, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos, ferramentas e utensílios.

**17.1.21.** É vedada a retirada de equipamentos citados no Anexo II deste Termo de Referência salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

## **17.2. Caberá à Prestadora de Serviços:**

**17.2.1.** Realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE.

**17.2.2.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

**17.2.3.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.



**17.2.4.** Substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

### **18. Da Fiscalização dos Serviços - LOTES 1 E 2**

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas, além das penalidades previstas no Edital, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do SESC quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

**Para os itens a seguir, deixar de:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado	1	Por ocorrência



	pela FISCALIZAÇÃO.		
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na cláusula nona deste contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
26	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por Item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
31	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
32	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

**18.1.** Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais da CONTRATADA, especificadas no contrato, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita à penalidade de multa entre 0,1% e 0,5% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitado ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais 1 (um) item obrigatório concomitantemente.

**18.2.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.



Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

**18.3.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**18.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

## **19. PREPOSTO**

**19.1.** A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**19.2.** O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

**19.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**19.4.** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **Administração**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **20. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS**

**20.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Caderno de Especificações, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Caderno de Especificações e em sua proposta.

**20.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**20.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.



**20.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**20.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**20.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

**20.8.** Fornecer os uniformes a ser utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Caderno de Especificações, sem repassar quaisquer custos a estes.

**20.9.** Apresentar: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**20.9.1.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**20.9.2.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**20.9.3.** declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**20.9.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**20.10.** Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**20.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.



**20.11.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**20.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**20.13.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**20.13.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**20.14.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do SESC/DF.

**20.15.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**20.16.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Caderno de Especificações.

**20.17.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Instituição.

**20.18.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**20.19.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**20.19.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**20.19.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**20.19.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**20.20.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**20.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**20.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**20.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**20.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração do SESC/DF poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**20.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**20.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**20.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.26.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**20.27.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

**20.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

**20.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**20.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto desta licitação.

**20.30.** Havendo demissão, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela contratante em até cinco dias.

**20.31.** Possuir Sede Administrativa em Brasília/DF, a fim de promover o pronto atendimento a demandas existentes previstas neste Caderno de Especificações e/ou futuras, otimizar a resolução de problemas quanto ao fornecimento dos insumos necessários ao bom andamento dos serviços a serem prestados.



## ANEXOS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### ANEXO I

#### 21. ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO MENSALMENTE

**21.1.** A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

**21.2.** Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas definidas neste Caderno de Especificações.

#### LOTE 1 - SERVIÇOS CONTINUADOS DO SESC

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MÍNIMA ANUAL											
			GR* 1	GR 2	GR 3	GR 5	GR 5	GR 6	GR 7	GR 8	GR 9	GR 10	GR 11	GR 12
1	Água sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Unid	2112	2112	960	384	960	384	1056	1056	960	2112	384	96
2	Alcool 70% (1L)	Unid	720	720	384	336	720	240	240	720	240	720	192	36
3	Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L)	Gl	-	-	24	-	60	-	-	-	-	-	-	6
4	Cera impermeabilizante, com efeito anti-derrapante, à base de polímeros acrílicos de alta qualidade que permite ao filme grande resistência ao tráfego, brilho molhado tipo wet look.	Gl	-	-	24	-	60	-	-	-	-	-	-	6
5	Cera concentrada (20 litros), alto brilho para superfície em granitina.	Gl	24	-	-	-	-	12	2	2	2	-	-	2
6	Cera líquida incolor (20 litros), para pedra ardósia	Gl	12	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	3
7	Cera concentrada preta c/5 litros	Gl	24	-	-	-	-	12	-	-	6	-	-	2
8	Desinfetante Concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50 - com registro no Ministério	Gl	96	96	48	60	60	60	60	76	60	76	24	12

	da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marino, entre outros), marca Renko ou similar													
9	Detergente concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50 - (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marino, entre outros), marca Renko ou similar	Gl	60	60	36	36	48	48	48	60	48	60	12	12
10	Esponja dupla face, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scoth-brite ou similar	Unid	480	360	144	240	240	240	240	240	240	480	144	96
11	Esponja de lã de aço carbono, textura macia, pacote com 8 unidades, marca Assolan ou similar.	Pct	48	48	24	48	48	48	48	24	48	48	24	24
12	Palha de aço nº1 embalagem com 25 gramas, marca: Show Brilho ou similar.	Pct	-	-	-	-	-	12	-	36	-	-	24	12
13	Fibra LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unid	144	72	48	38	24	24	48	48	144	48	48	24
14	Flanela branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unid	96	72	48	96	96	72	72	96	72	72	36	24
15	Pano de microfibras de (30x40cm) (limpeza de arquivos a <b>seco</b> : para tirar o pó estaticamente e atrai pequenas partículas de sujeira e retém as mesmas em seu interior)	Unid	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	-	-
16	Limpador de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras Antiácido (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar	Gl	24	24	24	12	24	12	12	24	12	24	12	12
17	Limpa pedras (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar	Gl	240	144	-	144	120	144	144	-	-	-	-	-
18	Limpa vidros (5L) superfícies laváveis, vidros e inox, diluição 1:4 a 1:10, rendimento	Gl	48	48	12	12	12	12	12	12	12	12	4	2

	25 a 55 litros – Marca Diversey - View ou similar													
19	Limpador multiuso marca Veja ou similar (500 ml)	Unid	864	864	384	264	384	66	528	528	66	864	48	82
20	Óleo de peroba (100ml), marca Peroba ou similar	Unid	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
21	Palha de aço, número 2, marca bombril ou similar (1 unidade)	Pct	72	72	24	48	48	24	48	48	48	48	24	12
22	Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43x 70 cm) ou similar.	Unid	720	480	288	180	360	288	360	420	288	720	180	120
23	Papel higiênico branco (papel alta alvura), 30 m cada rolo, FOLHA DUPLA (papel alta alvura), celulose virgem, 100% natural, <b>(não reciclado)</b> . Contendo 4 pct. com 16 unidades cada fardo, marca Neve ou similar	Rol	1408	1408	1408	1408	-	1080	1408	144	640	586	54	240
24	Papel higiênico branco (papel alta alvura), folha dupla, celulose virgem, 100% natural, <b>(não reciclado)</b> , de 1ª qualidade. Caixa com 8 rolos de 10x500m Marca Clara ou similar.	Unid	207	149	112	55	141	76	85	170	70	102	20	8
25	Papel toalha interfolhas –com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas <b>(não reciclado)</b> . Marca AWEFLOR ou similar	Pct	1440	2160	780	540	344	230	960	1200	396	2160	366	35
26	Pedra sanitária para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar	Unid	420	960	244	328	150	170	840	840	450	960	96	24
27	Removedor de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L)	Gl	-	-	24	-	60	-	-	-	-	-	-	24
28	Sabão em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar	Unid	Pct	240	36	44	44	180	180	240	240	144	44	22
29	Sabonete líquido, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar.	Gl	192	192	84	96	96	96	96	96	192	192	24	18
30	Sabonete líquido, de odor agradável, com PH neutro para anti-	Unid	192	10	-	16	6	4	88	108	6	192	22	-



	sepsia das mão (SUMSEPT) ou similar													
31	Soda cáustica em escamas (1Kg)	Pct	22	22	5	5	6	6	6	4	4	6	2	4
32	Sabão em pó saco com 5KG	Pct	48	48	24	24	12	48	24	48	12	24	24	12
33	Tela odorizadora para mictório, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unid	112	56	-	26	28	22	62	24	24	62	-	-
34	Saco plástico para lixo 100 litros - preto - fardo c/100 un. (resíduo orgânico)	Cto	60	60	48	48	48	48	48	60	48	60	48	48
35	Saco plástico para lixo 40 litros - preto - fardo c/100 un. (resíduo orgânico)	Cto	60	60	48	48	48	48	48	60	48	60	12	12
36	Saco plástico para lixo 100 litros - cinza - fardo c/100 un. (resíduo indiferenciado)	Cto	96	96	48	48	84	84	84	96	84	96	48	48
37	Saco plástico para lixo 40 litros - cinza - fardo c/100 un. (resíduo indiferenciado)	Cto	60	60	48	60	48	48	48	60	60	60	12	12
38	Saco plástico para lixo 100 litros - azul - fardo c/100 un. (resíduo reciclável)	Cto	84	84	60	42	84	24	70	96	84	96	48	48
39	Saco plástico para lixo 40 litros - azul - fardo c/100 un. (resíduo reciclável)	Cto	60	60	24	24	36	36	36	36	36	36	12	12

GR\*: GRUPOS - Esta estimativa foi realizada com base no consumo histórico anual do SESC/DF

## 22. ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO CONFORME DEMANDA

### LOTE 02 - EVENTOS EXTERNOS DO SESC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA P/EVENTO
01	Saco plástico para lixo 100 litros - preto - (resíduo orgânico)	25
02	Saco plástico para lixo 100 litros - cinza - (resíduo indiferenciado)	25
03	Saco plástico para lixo 100 litros - azul - (resíduo reciclável)	25
04	Vassoura de gari, com cerdas naturais em piaçava 40cm, cabo de madeira.	2
05	Pá de lixo plástica (25x26x8,5cm) com cabo longo que facilita o manuseio, com borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos.	2
06	Flanela branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	4
07	Álcool 70% (1L)	2

## 23. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Enceradeira bandeirante scorpion c-40
02	Enceradeira ind. M/certec mod.c-4 1 hp 41c



03	Enceradeira ind. Cleaner cl-400 mm 1 hp
04	Enceradeira industrial m/cleaner (disp.p/
05	Enceradeira industrial 1½hp de 440mm, m/certec
06	Enceradeira industrial de 1 1/2 hp, 440 mm, m/cert
07	Enceradeira industrial 400mm diam. Marca certe p.
08	Enceradeira industrial 400mm diam. Marca certe p.
09	Enceradeira industrial com 0,40 cm de diâmetro,
10	Enceradeira industrial com 0,40 cm de diâmetro,
11	Enceradeira industrial de pisos, m/ cleaner, diam
12	Enceradeira industrial cl 510 - 220v,
13	Enceradeira industrial cl 510 - 220v,
14	Enceradeira industrial cl 510 - 220v,
15	Enceradeira e lavadora de
16	Enceradeira e lavadora de pisos ind. M/ cleaner
17	Enceradeira m/ cleaner, disco de 400cm, 220v. 1 hp
18	Enceradeira industrial ø 350 mm, m/ cleaner
19	Enceradeira industrial ø 350 mm, m/ cleaner
20	Enceradeira industrial ø 350 mm, m/ cleaner
21	Enceradeira industrial ø 350 mm, m/ cleaner, mod.
22	Enceradeira ind. 410mm, mod. Deep clean plus 220
23	Enceradeira ind. 410mm, mod. Deep clean plus 220
24	Enceradeira ind. 410mm, mod. Deep clean plus 220
25	Enceradeira industrial, m/ romher, mod. Prime pr
26	Enceradeira industrial, m/ romher, mod. Prime pr
27	Enceradeira industrial, m/ romher, mod. Prime pr
28	Enceradeira industrial, m/ romher, mod. Prime pr
29	Enceradeira industrial, m/ cleaner, mod. Cl 350
30	Enceradeira industrial 510mm, m/ romher, mod.
31	Enceradeira industrial 510mm, m/ romher, mod.
32	Enceradeira industrial 510mm, m/ romher, mod.
33	Enceradeira industrial 510mm, m/ romher, mod.
34	Enceradeira industrial 510mm, m/ deep clean
35	Enceradeira industrial 510mm, m/ deep clean
36	Enceradeira industrial 410mm, m/ deep clean
37	Enceradeira industrial 410mm, m/ deep clean
38	Enceradeira ind. 410mm, mod. Dc-410 m/ deep clean
39	Enceradeira ind. 510mm, m/ deep clean, 220v.
40	Enceradeira e lavadora de pisos ind. M/ cleaner
41	Aspirador p/piscina epex c/carrinho e escovas
42	Aspirador de pó e água, m/ wd- 45 litros, 5hp
43	Aspirador prof. P/sólidos/líquidos m/ipc mod. A-1
44	Aspirador prof. P/sólidos/líquidos m/ipc mod. A-1
45	Aspirador prof. P/sólidos/líquidos m/ipc mod. A-1
46	Aspirador de vapores e fumaça, m/ medpej, mod.
47	Rodo aspirador olímpico 1.1/2", 12kg marca epex
48	Polidora m/ uhs, baixa amperagem Certec
49	Lavadora a.p. karcher mod hd
50	Lavadora a.p. vazão de 1.200 l/h m/ aqua
51	Lavadora a.p. c/vasão mínima de 1200 l/h



52	Lavadora a.p. m/ electrolux, mod. 2400
53	Lavadora a.p.. Industrial, c/ carrinho, 380v., trif
54	Lavadora de alta pressão, jacto 9800,trif. 4cv
55	Lavadora de a. P., m/ karcher mod. Hd7/15
56	Lavadora de alta pressão, mod. Hd 7/15, 380 v
57	Lavadora de a.p. mod. Hd 7/15, 380 v, m/ karcher
58	Lavadora a.p. m/ Electrolux, mod. Uws10
59	Lavadora de alta pressão m/ wap, mod. L26000 ind.
60	Lavadora de piso, m/ karcher, mod. Bd 530
61	Lavadora de piso, m/ karcher, mod. Bd 530
62	Lavadora de piso, m/ karcher, mod. Bd 530
63	Lavadora de piso automática, m/ alfamat.
64	Lavadora de alta pressão, m/ Alfa, mod.
65	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
66	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
67	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
68	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
69	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
70	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h
71	Lavadora de alta pressão ind. 380 v, 700l/h

Relação de equipamentos utilizados no SESC/DF que poderão ser arrendados pela Prestadora de serviços.

#### **24. RELAÇÃO DE UTENSILHOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Balde 8 litros (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas)	Unidade	120
2	Pá de lixo plástica (25x26x8,5cm) com cabo longo que facilita o manuseio, com borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos.	Unidade	60
3	Rodo de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm.	Unidade	220
4	Rodo de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 60cm.	Unidade	280
5	Vassoura nylon madeira 40cm com cabo	Unidade	160
6	Vassoura de gari, com cerdas naturais em piaçava 40cm, cabo de madeira.	Unidade	80
7	Vassoura micro-fibra flexível (estilo mop, limpeza a seco, 60cm	Unidade	26
8	Vassoura com cerdas naturais em piaçava 300mm x 170mm, cabo de madeira	Unidade	100
9	Vassoura limpa teto com cabo plastificado 1,6m	Unidade	26
10	Vassoura de pêlo 60cm, cabo com rosca		60
11	Escova de nylon para vaso sanitário redonda	Unidade	80
12	Cavalete de sinalização de piso molhado em PVC (indicação de banheiro interditado) cor amarela	Unidade	36
13	Cavalete de sinalização de piso molhado em PVC cor amarela	Unidade	36
14	Saco p/ aspirador de pó.	Unidade	48



15	Suporte Com Flange Para Enceradeira 300 mm	Unidade	10
16	Suporte Com Flange Para Enceradeira 350 mm	Unidade	10
17	Suporte Com Flange Para Enceradeira 410 mm	Unidade	10
18	Suporte Com Flange Para Enceradeira 510 mm	Unidade	10
19	Disco branco 350	Unidade	20
20	Disco de lavar carpete bonet 350	Unidade	60
21	Disco preto 350mm		135
22	Disco preto 410mm	Unidade	135
23	Disco preto 510mm	Unidade	135

Utensílios a ser resposto anualmente conforme demanda.

Elizabeth Santana no Nascimento  
Coordenação de Patrimônio - Copat

## CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### LOTE 3

#### 1. CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES – LOTE III: MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

##### CARGOS NÍVEL SUPERIOR

---

##### 1.1. ADMINISTRADOR DE REDES

---

**1.1.1. CÓDIGO CBO:** 2123-10

**1.1.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa (Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia de Redes, Tecnólogo em Redes) e cumprir com a legislação específica para a habilitação e prática da profissão.

**1.1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Especialização técnica: curso Técnico em Redes, TCP/IP, cabeamento estruturado, conhecimentos em sistemas operacionais de servidores (Windows Serve e Linux), segurança da informação, normas nacionais e internacionais, conhecimentos em virtualização e configuração (VMware);
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.1.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.1.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar e desenvolver trabalhos relacionados à administração de dados da Instituição bem como às atividades de implantação e suporte a sistemas de Redes e comunicação de dados; além de desenvolver atividades de prospecção, planejamento, implantação, dando suporte e supervisão de gerência e monitoração de Redes, a fim de garantir a disponibilidade de serviços que zelam pela imagem institucional e a arrecadação.

##### 1.2. ANALISTA DE SISTEMAS/SUPORTE

---

**1.2.1. CÓDIGO CBO:** 2124-05

**1.2.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa (Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas) e cumprir com a legislação específica para a habilitação e prática da profissão.

**1.2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Especialização técnica: Projetos de *Software*, conhecimentos em Linguagem de Programação WEB, Banco de Dados e Modelagem;
- Habilidades comportamentais;



- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.2.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.2.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados à criação, implantação e alteração de processamento de dados; dar suporte a redes locais e banco de dados, visando a assegurar disponibilidade e segurança da informação no atendimento a unidades específicas.

---

### **1.3. ASSISTENTE SOCIAL**

---

**1.3.1. CÓDIGO CBO:** 2516-05

**1.3.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior Completa em Serviço Social e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.3.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Conhecimento e operacionalização do Pacote Office (informática);
- Especialização técnica: habilidades no atendimento ao público, trabalho com grupos, ação comunitária e assistência especializada;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.3.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.3.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), com vistas à promoção do bem-estar social.

---

### **1.4. CIRURGIÃO-DENTISTA**

---

**1.4.1. CÓDIGO CBO:** 2232

**1.4.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa – Odontologia, e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.4.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Conhecimento em Informática, com domínio em Word e Excel
- Especialização técnica: Endodontia, Periodontia, Ortodontia, Odontopediatria, Prótese, Radiologia e outras, conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.



**1.4.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.4.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer a profissão diagnosticando, planejando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilofacial, zelando pela saúde do paciente e guardando sigilo profissional; utilizando processos educativos, clínicos e/ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral, bem como estimular a realização da promoção de saúde em espaços clínicos e comunitários.

---

## **1.5. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

---

**1.5.1. CÓDIGO CBO:** 2149-15

**1.5.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo.

**1.5.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (com respectivo registro no CREA);
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.5.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.5.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Participar da elaboração e implementação das políticas de saúde e de segurança no trabalho, desenvolvendo ações educativas e de capacitação, realizando auditorias nos ambientes de trabalho e identificando vetores de doenças e de acidentes, com vistas à conservação da segurança do trabalhador e do meio ambiente, e emitindo e divulgando documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.

---

## **1.6. MÉDICO**

---

**1.6.1. CÓDIGO CBO:** 2251

**1.6.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa em Medicina, e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.6.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: Clínica Médica, Oftalmologia, Ginecologia, Pediatria, Medicina Social, Saúde Pública e outras conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;



- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.6.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.6.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de assistência médica e educação em saúde; realizar consultas médicas de rotina e/ou de emergência, diagnosticando, medicando e acompanhando os pacientes, visando a promoção e preservação da saúde.

---

## 1.7. MÉDICO DE TRABALHO

---

**1.7.1. CÓDIGO CBO:** 2251-40

**1.7.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa – Medicina, e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.7.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: Medicina do Trabalho;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.7.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.7.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cumprir todas as diretrizes contidas no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como realizar consultas médicas, perícias, auditorias e sindicâncias médicas referentes aos empregados.

---

## 1.8. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

---

**1.8.1. CÓDIGO CBO:** 4101-05

**1.8.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa, e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.8.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.8.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.



**1.8.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar ações e pessoas, projetos e atividades nas áreas específicas de atuação, acompanhando a programação, orientando e propondo correções, solicitando e fornecendo dados e informações, discutindo métodos e técnicas de trabalho, além de elaborar e/ou analisar instrumentos normativos e gerenciais.

## **CARGOS ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS**

---

### **1.9. ASSISTENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO**

---

**1.9.1. CÓDIGO CBO:** 4110-10

**1.9.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.9.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especificação técnica conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.9.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.9.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência técnica e administrativa, no planejamento, execução e avaliação das ações programáticas, contribuindo para o adequado funcionamento organizacional e para a excelência no atendimento ao cliente.

---

### **1.10. PROGRAMADOR**

---

**1.10.1. CÓDIGO CBO:** 3171-10

**1.10.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.10.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Especialização técnica: curso na área de Tecnologia da Informática; aplicativos orientados a objetos, para WEB e cliente/servidor (DELPHI); arquitetura J2EE voltada para WEB; comandos SQL para manipulação de dados; interpretação de diagramas na linguagem UML;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.10.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.10.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, certificar, testar e documentar programas, utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; controlar bibliotecas de programas de aplicação; participar do



planejamento e desenvolvimento de projetos de sistemas; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e prestar atendimento ao usuário.

---

## 1.11. RECREADOR

---

**1.11.1. CÓDIGO CBO:** 3714-10

**1.11.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo

**1.11.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Conhecimento e operacionalização do Pacote Office (informática);
- Especialização técnica: cursos e/ou conhecimento em atividades lúdicas e de recreação;
- Habilidades Comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.11.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.11.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Promover atividades recreativas diversificadas, elaborando projetos e executando atividades lúdicas, culturais e desportivas, segundo as normas de segurança, estimulando a participação do público atendido, visando à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes.

---

## 1.12. TÉCNICO EM ARQUIVO

---

**1.12.1. CÓDIGO CBO:** 3712-10

**1.12.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio Completo.

**1.12.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Conhecimento e operacionalização do Pacote Office (informática);
- Especialização técnica conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.12.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.12.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário ou de outra natureza.

---

## 1.13. TÉCNICO EM CENOGRAFIA

---

**1.13.1. CÓDIGO CBO:** 3742-05

**1.13.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.13.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



- Redação própria;
- Conhecimento e operacionalização do Pacote Office (informática);
- Especialização técnica: cursos técnicos em operação de áudio, de som e de luz, equipamentos audiovisuais, eletrônica básica, cenotécnica, cenografia, maquinário e conhecimentos em dramaturgia;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.13.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.13.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar, operar e acompanhar a execução de atividades culturais, contribuindo para o adequado desenvolvimento do evento, bem como para a confortável percepção da clientela.

---

#### **1.14. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

---

**1.14.1. CÓDIGO CBO:** 3511-05

**1.14.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo (Técnico em Contabilidade).

**1.14.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: cursos de Contabilidade, Orçamento e Tributos Federais e Municipais;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.14.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.14.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Contabilizar e controlar a movimentação financeira; elaborar e analisar balancetes, prestação de contas e relatórios de movimento dos caixas; controlar e orientar a correta utilização da classificação contábil, das normas e legislação pertinente; prestar informações contábeis e fiscais a auditorias.

---

#### **1.15. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

---

**1.15.1. CÓDIGO CBO:** 3222-05

**1.15.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.

**1.15.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: curso Técnico em Enfermagem e cursos na área de Educação em Saúde e de Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;



- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.15.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.15.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar, sob supervisão, nos programas educativos e na elaboração e execução do plano de assistência de enfermagem, apoiando o atendimento em consultório, aferindo indicadores de saúde, orientando os pacientes, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

---

## **1.16. TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

---

**1.16.1. CÓDIGO CBO:** 3222-15

**1.16.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.

**1.16.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: curso Técnico em Enfermagem; curso Técnico em Enfermagem do Trabalho; e cursos na área de Educação em Saúde e de Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.16.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.16.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenhar atividades de Técnico em Enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas específicas e com as boas práticas e procedimentos de biossegurança.

---

## **1.17. TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

---

**1.17.1. CÓDIGO CBO:** 3172-05

**1.17.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.17.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Especialização técnica: curso Técnico em Informática; conhecimentos nos sistemas operacionais (*Windows 9X*, *Windows NT*, *Linux* e *Unix*); protocolos de redes, configurações de hardware e redes corporativas; eletricidade básica, eletrônica digital e cabeamento estruturado;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.



**1.17.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.17.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática e telefonia; viabilizar o funcionamento adequado das redes locais, favorecendo a disponibilidade dos recursos tecnológicos.

---

## 1.18. TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO VISUAL

---

**1.18.1. CÓDIGO CBO:** 3713-05

**1.18.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.18.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Especialização técnica: domínio em edição gráfica (*corel draw, photoshop, pagemaker* ou similares) e computação gráfica (*flash, dreamweaver* ou similares); habilidades em ilustração, trabalhos manuais e fotografia;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.18.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.18.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Contribuir para o desenvolvimento da identidade visual, padronização da imagem institucional, bem como para a criação de projetos gráficos, atualização do site na Internet, manutenção de arquivos, objetivando a divulgação e o fortalecimento da marca SESC.

---

## 1.19. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

---

**1.19.1. CÓDIGO CBO:** 3241-15

**1.19.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.19.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática com domínio em Word e Excel;
- Curso Técnico em Radiologia;
- Registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.19.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.19.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar exames de diagnóstico; processar imagens e/ou gráficos; atender a clientela; organizar área de trabalho,



equipamentos e acessórios; operar equipamentos; e preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento, a fim de atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar conforme as normas de biossegurança.

---

## 1.20. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

---

**1.20.1. CÓDIGO CBO:** 3224-05

**1.20.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.20.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: curso Técnico em Saúde Bucal e cursos na área de Educação em Saúde;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.20.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.20.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar, sob supervisão do Cirurgião-Dentista, nos programas educativos e de recuperação da saúde oral, apoiando o atendimento em consultório, executando tarefas auxiliares no tratamento odontológico e orientando os pacientes, zelando pela sua saúde e dignidade e guardando sigilo profissional.

---

## 1.21. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

---

**1.21.1. CÓDIGO CBO:** 3516-05

**1.21.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.21.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: curso Técnico em Segurança no Trabalho e cursos na área de Educação em Saúde e Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.21.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.21.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Participar da implementação da política de saúde e de segurança no trabalho, desenvolvendo ações educativas e de capacitação, realizando auditorias nos ambientes de trabalho e



identificando vetores de doenças e de acidentes, com vistas à conservação da saúde do trabalhador e do meio-ambiente.

## **CARGOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/TÉCNICO**

---

### **1.22. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

---

**1.22.1. CÓDIGO CBO:** 3222-30

**1.22.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.22.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word, Excel;
- Especialização técnica: curso de Auxiliar de Enfermagem e cursos na área de Educação em Saúde e Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.22.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.22.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar, sob supervisão, em atividades de natureza repetitiva, executando ações de tratamento simples, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, apoiando o atendimento em consultório, orientando pacientes, participando da equipe de saúde, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

---

### **1.23. AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

---

**1.23.1. CÓDIGO CBO:** 3222-35

**1.23.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.23.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word, Excel;
- Especialização técnica: curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e cursos na área de Educação em Saúde e de Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.23.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.23.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenhar atividades auxiliares de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as



normas específicas e com as boas práticas e procedimentos de biossegurança.

---

#### **1.24. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

---

**1.24.1. CÓDIGO CBO:** 3224-15

**1.24.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.24.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria,
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica: curso de Auxiliar em Saúde Bucal e cursos na área de Educação em Saúde;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção

**1.24.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.24.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar, sob supervisão do Cirurgião-Dentista, nos programas educativos e de recuperação da saúde oral, apoiando o atendimento em consultório, realizando controles internos, esterilização de instrumentais e equipamentos, recepcionando e orientando a clientela, zelando pela saúde e pela dignidade do paciente e guardando o sigilo profissional.

---

#### **1.25. AUXILIAR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO**

---

**1.25.1. CÓDIGO CBO:** 4110-05

**1.25.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.25.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especificação técnica: curso de especialização conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.25.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.25.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar as áreas técnica e administrativa, apoiando o planejamento, a execução e avaliação das ações programáticas, contribuindo para o adequado funcionamento organizacional e para a excelência no atendimento ao cliente.



---

## 1.26. GARÇOM

---

**1.26.1. CÓDIGO CBO:** 5134-05

**1.26.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.26.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica: curso Técnico de Garçom;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.26.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.26.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Servir água, café, bebidas em geral, lanches e outros alimentos, atender chamadas com iniciativa, educação e disciplina, preparar as bandejas e recolher os objetos utilizados com agilidade e atenção, ajudar a equipe da copa sempre que necessário, otimizando o tempo e o uso dos utensílios disponíveis, visando a execução do trabalho com habilidade e eficiência.

---

## 1.27. MONITOR PATRIMONIAL E DE POSTURAS

---

**1.27.1. CÓDIGO CBO:** 5174-25

**1.27.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.27.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos básicos em instalações patrimoniais;
- Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros;
- Conhecimentos básicos em segurança pessoal;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.27.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.27.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Acompanhar o desenvolvimento de atividades e verificar as dependências e instalações da Instituição, com a finalidade de prevenir possíveis acidentes/ocorrências e outras irregularidades, zelando pela conservação das instalações e, conseqüentemente, pelo bem-estar pessoas; bem como acompanhar a movimentação e o comportamento dos usuários dentro da Instituição, orientando e prestando as informações necessárias, com cautela e urbanidade, acerca das normas e procedimentos institucionais.

---

## 1.28. MOTORISTA

---



**1.28.1. CÓDIGO CBO:** 7823

**1.28.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.28.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica: Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”; curso de reciclagem e aprimoramento profissional e noções de mecânica e eletricidade de veículos;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.28.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.28.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir e conservar os veículos da frota, transportando pessoas, cargas, valores, equipamentos e materiais diversos aos locais estabelecidos, tanto na área urbana como em viagens estaduais e interestaduais, atendendo a legislação de trânsito e normas internas.

---

**1.29. TELEFONISTA**

---

**1.29.1. CÓDIGO CBO:** 4222-05

**1.29.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

**1.29.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word, Excel;
- Especialização técnica: curso de Telefonista ou atendimento ao cliente;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.29.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.29.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender ao usuário, interno e externo, prestando informações e serviços gerais, realizando ligações telefônicas locais, interurbanas e internacionais, visando ao adequado processo de comunicação.

---

**CARGOS OPERACIONAIS/SERVIÇOS GERAIS**

---

**1.30. AJUDANTE DE COZINHA**

---

**1.30.1. CÓDIGO CBO:** 5135-05

**1.30.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.30.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



- Noções de cálculos aritméticos;
- Interpretação de cardápios e receitas;
- Higiene e segurança no trabalho;
- Organização e limpeza do ambiente de produção e distribuição de alimentos;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.30.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.30.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de pré-preparo dos alimentos e preparo de lanches e refeições, nas Unidades de Serviço do Sesc/DF, observando as condições de higiene, quantidade e cardápio pré-estabelecido.

---

### 1.31. ARTÍFICE I

---

**1.31.1. CÓDIGO CBO:** 5143

**1.31.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto e cumprir a legislação específica para a prática da profissão.

**1.31.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica conforme área de atuação;
- Noções de hidráulica, pintura, alvenaria, tratamento de piscinas, jardinagem e de manutenção em geral;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.31.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses

**1.31.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar manutenção preventiva e corretiva em hidráulica, piscina, pintura, alvenaria e jardinagem com eficiência e eficácia na utilização dos materiais pertinentes e na conservação dos instrumentos e locais de trabalho, com vistas a possibilitar adequada condição de uso da infraestrutura, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

---

### 1.32. ARTÍFICE II

---

**1.32.1. CÓDIGO CBO:** 5143

**1.32.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto e cumprir a legislação específica para a prática da profissão.

**1.32.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica: curso de habilitação conforme área de atuação;
- Noções de marcenaria, serralheria, carpintaria, elétrica, mecânica e de manutenção em geral;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.



**1.32.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.32.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar manutenção preventiva e corretiva em eletricidade, mecânica, marcenaria, carpintaria e serralheria, com eficiência e eficácia na utilização dos materiais pertinentes e na conservação dos instrumentos e locais de trabalho, com vistas a possibilitar adequada condição de uso da infraestrutura, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

---

### **1.33. AUXILIAR DE COZINHA**

---

**1.33.1. CÓDIGO CBO:** 5135

**1.33.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.33.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Noções de segurança no trabalho e conhecimentos na área de higiene de ambientes, mobiliários, utensílios e equipamentos;
- Noções de pré-preparo de alimentos;
- Noções de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.33.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses

**1.33.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nos serviços gerais de cozinha, limpeza, conservação e manutenção das áreas de alimentação, preparando, limpando, carregando e separando gêneros alimentícios, para o pré-preparo de hortifrutigranjeiros, café, suco e distribuição de lanches e demais refeições.

---

### **1.34. CAMAREIRO**

---

**1.34.1. CÓDIGO CBO:** 5133-15

**1.34.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.34.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica na área;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.34.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.34.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar nas dependências da hospedagem, ocupando-se da limpeza, higienização e arrumação, realizando a



reposição e o controle de material, atendendo a pedidos e reclamações e inspecionando as instalações quando da saída do hóspede.

---

### 1.35. COZINHEIRO

---

**1.35.1. CÓDIGO CBO:** 5132-05

**1.35.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.35.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Técnicas culinárias;
- Técnicas de preparo de alimentos;
- Noções de cálculos aritméticos;
- Interpretação de cardápios e receitas;
- Tipos de alimentos e respectivos prazos de validade;
- Higiene e segurança no trabalho;
- Organização e limpeza dos ambientes de alimentos;
- Conhecimento de Boas Práticas de Alimentos;
- Conhecimento da Legislação que rege a área de alimentação;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.35.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses em cozinha industrial.

**1.35.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responsável pelo desenvolvimento das atividades de preparo dos alimentos, de acordo com os cardápios estabelecidos e dos testes para novos produtos, visando atingir os resultados.

---

### 1.36. PORTEIRO

---

**1.36.1. CÓDIGO CBO:** 5174-10

**1.36.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.36.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Curso de Porteiro ou equivalente;
- Conhecimentos básicos de atendimento ao cliente;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.36.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.36.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos nas dependências do SESC, fazendo as anotações e comunicações pertinentes, recebendo e distribuindo correspondências e encomendas, conforme normas estabelecidas, visando preservar e zelar pela ordem da Instituição.

---

### 1.37. REBATEDOR DE TÊNIS

---



**1.37.1. CÓDIGO CBO:** 3771-25

**1.37.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.37.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica: curso Técnico de Rebedor de Tênis;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.37.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.37.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar o instrutor de tênis durante as aulas, preparando o material a ser utilizado, apoiando a realização de treinamentos e de exercícios de repetição.

**PROFISSIONAIS COM REGIME DE REMUNERAÇÃO DIFERENCIADO –  
HORISTAS**

---

**1.38. INSTRUTOR I**

---

**1.38.1. CÓDIGO CBO:** 3313-05

**1.38.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**1.38.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.38.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.38.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientar a clientela na iniciação e desenvolvimento das artes cênicas, plásticas, visuais, e marciais; atividades recreativas e esportivas; música; literatura; artesanato, dentre outras áreas de atuação do Sesc, instruindo a respeito dos princípios e regras inerentes a cada uma, acompanhando e avaliando os resultados do trabalho desenvolvido, de forma a favorecer a capacitação e o desenvolvimento de habilidades específicas.

---

**1.39. INSTRUTOR II**

---

**1.39.1. CÓDIGO CBO:** 2241-20/2624



**1.39.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa, e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.39.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica conforme área de atuação;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.39.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.39.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientar a clientela na iniciação esportiva; artes cênicas, plásticas, visuais e marciais; música; literatura; artesanato, dentre outras áreas de atuação do SESC, instruindo a respeito dos princípios e regras inerentes a cada uma, acompanhando e avaliando os resultados, de forma a favorecer a capacitação, o desenvolvimento de habilidades específicas e o restabelecimento dos níveis adequados de desempenho e de condicionamento fisiocorporal.

---

**1.40. PROFESSOR**

---

**1.40.1. CÓDIGO CBO:**

- Professor de Educação Infantil:  
2311
- Professor de Ensino Fundamental (Séries Iniciais - 1º a 5º série):  
2312
- Professor de Ensino Fundamental (6º a 9º série): 2313
- Professor de Ensino Médio:  
2321
- Professor da Educação de jovens e adultos:  
2312-05

**1.40.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação Superior completa e cumprir a legislação específica para habilitação e prática da profissão.

**1.40.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Redação própria;
- Informática, com domínio em Word e Excel;
- Especialização técnica-profissional conforme área de atuação;
- Capacidade de análise histórica e crítica da educação brasileira;
- Habilidades de diálogo e mediação de conflitos; e
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.40.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.40.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil; Ensino Fundamental 1º e 2º segmentos; Ensino Médio de 1º ao 3º ano e Educação de Jovens e Adultos, participando da elaboração do planejamento escolar, prevendo estratégias, recursos



didáticos, conteúdos programáticos e formas de avaliações, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos, visando a possibilitar o processo educativo e a formação de cidadãos.

---

## 1.41. SALVA-VIDAS

---

**1.41.1. CÓDIGO CBO:** 5171-15

**1.41.2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.

**1.41.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Especialização técnica: curso de Salva-vidas e cursos de Primeiros Socorros;
- Habilidades comportamentais;
- Outros conhecimentos e habilidades constantes do edital de recrutamento e seleção.

**1.41.4. EXPERIÊNCIA:** 06 meses.

**1.41.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prover a segurança dos frequentadores das piscinas, orientando quanto ao comportamento seguro e riscos eventuais, prevenindo afogamento, realizando salvamento aquático, com a prestação de primeiros socorros.

**1.42. RESSALVA**

**1.42.1.** Ressalva-se a possibilidade de alteração do Plano de Cargos e Salários do licitante, podendo ser realizadas inclusões ou exclusões de cargos conforme necessidade administrativa.

## 2. Tabela Salarial

CLASSE	CARGO	C. HOR. SEMANAL	SALÁRIO
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
I	ADMINISTRADOR DE REDE	40	R\$ 6.141,00
	ANALISTA DE SISTEMAS/SUORTE	40	R\$ 4.941,00
	ASSISTENTE SOCIAL	30	R\$ 3.982,00
	CIRURGIÃO DENTISTA	20	R\$ 4.941,00
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20	R\$ 4.595,00
	MÉDICO	20	R\$ 7.619,00
	MÉDICO DO TRABALHO	20	R\$ 8.192,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	40	R\$ 4.941,00	
<b>CARGOS ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS</b>			
II	ASSISTENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	R\$ 2.586,00
	PROGRAMADOR	40	R\$ 3.701,00
	RECREADOR	40	R\$ 2.586,00
	TÉCNICO EM ARQUIVO	40	R\$ 2.586,00
	TÉCNICO EM CENOGRAFIA	40	R\$ 2.586,00



	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	R\$ 2.586,00
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	R\$ 2.087,00
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	R\$ 2.087,00
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40	R\$ 2.586,00
	TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO VISUAL	40	R\$ 3.444,00
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	R\$ 2.087,00
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	R\$ 2.087,00
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	R\$ 3.444,00
<b>CARGOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/TÉCNICO</b>			
III	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	R\$ 1.681,00
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	R\$ 1.681,00
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40	R\$ 1.681,00
	AUXILIAR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	R\$ 1.681,00
	GARÇOM	44	R\$ 1.801,00
	MONITOR PATRIMONIAL E DE POSTURAS	44 ou 12x36	R\$ 1.801,00
	MOTORISTA	44	R\$ 1.801,00
	TELEFONISTA	36	R\$ 1.563,00
<b>CARGOS OPERACIONAIS/SERVIÇOS GERAIS</b>			
IV	AJUDANTE DE COZINHA	44	R\$ 1.681,00
	ARTÍFICE I	44	R\$ 1.801,00
	ARTÍFICE II	44	R\$ 2.586,00
	AUXILIAR DE COZINHA	44	R\$ 1.258,00
	CAMAREIRO	44	R\$ 1.258,00
	COZINHEIRO	44	R\$ 2.237,00
	PORTEIRO	44 ou 12x36	R\$ 1.258,00
	REBATEDOR DE TÊNIS	20	R\$ 904,00
<b>PROFISSIONAIS COM REGIME DE REMUNERAÇÃO DIFERENCIADO – HORISTAS</b>			
H/A	INSTRUTOR I – NÍVEL MÉDIO	32	R\$ 18,05
H/A	INSTRUTOR II - NÍVEL SUPERIOR	32	R\$ 22,61
H/A	PROFESSOR	36	R\$ 22,61
H/SEM	SALVA-VIDAS	24	R\$ 12,32

## 2. INSALUBRIDADE

- 2.1. O cargo de Artífice I, quando na função de piscineiro fará jus ao pagamento de adicional de insalubridade de 20% sobre 1 (Um) salário mínimo vigente.
- 2.2. Os cargos de Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Saúde Bucal, fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade de 20% sobre 1 (Um) salário mínimo vigente.
- 2.3. Os cargos de Cirurgião Dentista, Médico e Médico do Trabalho, fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade de 20% sobre 3 (Três) salários mínimos vigentes.
- 2.4. O cargo de Técnico em Radiologia, faz jus ao pagamento de adicional de insalubridade de 40% sobre 2 (Dois) salários mínimos vigentes.



2.5. O cargo de Técnico de Nível Superior, quando na função de Enfermeiro fará jus ao pagamento de adicional de insalubridade de 20% sobre 1 (Um) salário mínimo vigente.

### **3. PERICULOSIDADE**

3.1. O cargo de Artífice II, quando na função de eletricista fará jus ao pagamento de adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base.

3.2. O cargo de Cirurgião-Dentista, quando na função de endodontista fará jus ao pagamento de adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base.

3.3. O cargo de Técnico em Saúde Bucal, quando operar máquina de Raio-X fará jus ao pagamento de adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base.

### **4. Descanso Semanal Remunerado – DSR**

4.1. Os empregados horistas farão jus ao pagamento do Descanso Semanal Remunerado – DSR.

4.2. O cálculo do DSR será o valor da hora, dividido por 6 e multiplicado pelo quantidade de horas trabalhadas.

### **5. Uniformes**

5.1. A licitante vencedora deverá fornecer os uniformes no ato de cada admissão, e todos os funcionários relacionados deverão estar devidamente uniformizados desde o primeiro dia da prestação dos serviços, sendo obrigatório o uso de camisa, calça e sapatos.

5.2. O quantitativo dos uniformes será definido pela empresa vencedora, de modo que o empregado esteja sempre uniformizado.

### **6. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.**

6.1. É de responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de uniforme e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, quando exigido em lei ou convenção coletiva de trabalho, aos seus empregados, quando a natureza do cargo assim o exigir, conforme o previsto na Norma Regulamentadora NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

6.2. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela licitante vencedora deverão ser apropriados à proteção dos riscos aos quais os



trabalhadores estarão expostos durante o exercício de sua atividade, contendo o Certificado de Aprovação - CA do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em qualidade e quantidade que atenda a manutenção do período de vigência do contrato.

**6.3.** O quantitativo será definido pela empresa vencedora, de modo que o empregado esteja sempre com os devidos equipamentos de segurança.

**6.4.** É responsabilidade da licitante vencedora fazer o registro em Ficha de Controle a entrega dos EPIs todo e qualquer EPI fornecido para o trabalhador, contendo os dados do funcionário (nome, matrícula, data de admissão, cargo e unidade), Certificado de Aprovação - C.A do item, descrição do material, quantidade, data da entrega e assinatura do Termo de Responsabilidade.

## **7. Controle de Ponto**

**7.1.** O controle de ponto dos empregados deverá ser realizado através de Folha de Frequência Manual, enviada pela empresa contratada.

## **8. Auxílio Alimentação/Refeição**

**8.1.** A empresa contratada concederá auxílio alimentação/refeição, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), por meio do Cartão Refeição, para os empregados que percebem remuneração de até 5 (cinco) unidades do salário mínimo vigente, desde que cumpram uma jornada de trabalho igual ou superior a 06 (seis) horas diárias consecutivas, **exceto professores.**

**8.2.** Terão direito ao auxílio refeição/alimentação os professores que cumpram jornada de trabalho a partir de 04 (quatro) horas diárias, ou 4 (quatro) aulas incluindo a coordenação, independente do turno de trabalho.

**8.3.** Aos empregados horistas, a remuneração para fins de recebimento do auxílio alimentação/refeição será calculada com base no valor do salário mínimo hora.

## **9. Vale Transporte**

**9.1.** De acordo com Artigo 4º, Parágrafo único da Lei Nº 7.418/1985, o empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.

**9.2.** Conforme § 3º do Artigo 5º da Lei Nº 7.418/1985, para fins de cálculo do valor do Vale-Transporte, será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previstos na legislação local.



## **10. Acordos Coletivos de Trabalho**

**10.1.** Os acordos coletivos de trabalho utilizados como parâmetro para este edital são:

- a) SIND EMP ENT ASS SOCIAL E DE FORMAC PROFISSIONAL DO DF – SINDAF/DF. Número de Registro no MTE: DF000361/2018.
- b) SINDICATO DOS PROFESSORES EM ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE ENSINO DO DISTRITO FEDERAL – SINPROEP. Número de Registro no MTE: DF000359/2018
- c) SINDICATO DOS ODONTOLOGISTAS DO DISTRITO FEDERAL – SO/DF. Número de Registro no MTE: 000358/2018

**10.2.** Os acordos coletivos supracitados estão vigentes até 30/04/2019. Após essa data serão celebrados novos acordos, sendo necessária sua atualização, inclusive da tabela salarial.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo executor do contrato.

**11.2.** Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo à prestação de serviço do objeto desta licitação.

**11.3.** O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

**11.4.** Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa ao Sesc-AR/DF devidamente acompanhada de:

- a) comprovante de pagamento das Guias: GFIP, GPS, PIS, Folha de Pagamento e Demonstrativos, devidamente autenticadas e quitadas, relativa à mão de obra utilizada na prestação dos serviços referente ao mês da última competência vencida, efetuadas as retenções previstas em lei;
- b) a licitante vencedora deverá apresentar mensalmente uma planilha de custos, onde deverão ser demonstrados todos os cálculos, contendo todos os eventos com incidência de encargos trabalhistas.
- c) espelho do ponto ou frequência dos empregados a serviço do Sesc-AR/DF específica deste contrato;



- d)** comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da Empresa que prestem os serviços objeto deste contrato; e
  - e)** prova de regularidade relativa à: Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (conjunta), Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.5.** Quando ocorrer rescisão do contrato de trabalho de algum funcionário, a empresa deverá encaminhar cópia de todos os documentos vinculados aos procedimentos de rescisão.
- 11.6.** A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.
- 11.7.** A documentação de regularidade exigida no subitem 11.4 poderá ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor - Sicafe, como documento comprobatório de regularidade fiscal.
- 11.8.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.
- 11.9.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.
- 11.10.** Nos termos da Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, na qualidade de substituto tributário, poderá fazer retenção do tributo ISS, caso haja incidência, quando do pagamento da fatura apresentada pela licitante vencedora.
- 11.11.** Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social.



## 12. LEGISLAÇÃO

- 12.1.** As contratações de empregados deste caderno de especificações deverão ter como base a Lei 6019/1974 e suas alterações, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas.
- 12.2.** Conforme Artigo 10º da Lei 6019/1974, “§1º o contrato de trabalho temporário, com relação ao mesmo empregador, não poderá exceder ao prazo de 180 (cento e oitenta dias), consecutivos ou não”.
- 12.3.** Ainda de acordo Artigo 10º, “§ 2º o contrato poderá ser prorrogado por até 90 (noventa dias), consecutivos ou não, além do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, quando comprovada a manutenção das condições que o ensejaram”.
- 12.4.** Caso o prazo estipulado nos itens 12.2 e 12.3 sejam ultrapassados, a responsabilidade com os encargos trabalhistas será exclusivamente da Contratada, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação vigente.

## 13. RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS UNIDADES

UNIDADE	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE
Estação 504 Sul	EQS 504/505, Bloco A, Asa Sul, Brasília/DF	70.331-570	(61) 3217-9111 (61) 3217-9115
SESC 913 Sul	SEPS 713/913, Conjunto F, Asa Sul, Brasília/DF	70.390-135	(61) 3445-4403 (61) 3445-4427
SESC Ceilândia	QNN 27, Área Especial, Lote B, Ceilândia Norte, Ceilândia/DF	72.225-270	(61) 3379-9595 (61) 3379-9596
SESC Gama	Setor Leste Industrial, Quadra 1, Lotes 620, 640, 660 e 680, Gama/DF	72.445-000	(61) 3484-9114 (61) 3484-9121
SESC Guará	QE 4, Área Especial A, Guará I, Guará/DF	71.010-613	(61)3383-9110 (61) 3383-9111
SESC LER Samambaia	Quadra 101, Conjunto 01 Lote 01	72.300-501	(61) 3458-8732 (61) 3357-8176
Sede	SIA Trecho 2, Quadra 2, Lote 1.130, Brasília/DF	71.200-020	(61) 3218-9178 (61) 3218-9177
SESC SIA	SIA Trecho 4, Lotes 80/90, Brasília/DF	71.200-040	(61) 3403-9117 (61) 3403-9119
SESC Taguatinga Norte	CNB 12, Área Especial 2/3, Taguatinga Norte, Taguatinga/DF	72.115-125	(61) 3451-9121 (61) 3451-9111
Módulo de Educação e Cultura - MEC	CNB 12, Área Especial 2/3, Taguatinga Norte,	72.115-125	(61) 3451-9160



	Taguatinga/DF		(61) 3562-8611
SESC Taguatinga Sul	QSF Área Especial 3, Taguatinga Sul, Taguatinga/DF	72.025-500	(61) 3451-3521 (61) 3451-3515
SESC Presidente Dutra	SCS Quadra 2, Bloco C, Lote 227, Ed. Presidente Dutra, Asa Sul, Brasília/DF	70.302-900	(61) 3319-4411 (61) 3319-4413

Felipe Pimenta de Oliveira  
Gestão de Pessoas - Cogep



## MINUTA

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – SESC/AR/DF DF – 2019 – CPS – XXX

Contrato de Prestação de Serviços de locação de mão de obra terceirizada, temporária e eventual, que entre si celebram o **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL - SESC/AR/DF** e a empresa XXXXXXXX

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

**O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL – SESC/AR/DF**, sediado no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA Trecho 02, Quadra 02, Lote 1.130, nesta Capital, inscrito no CNPJ N.º 03.288.908/0001-30, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, xxxxx, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX SSP-XX e inscrito no CPF N.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliando em Brasília – DF, de um lado e do outro a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ N.º XXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º, localizada no XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu sócio Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXX-SSP/DF e inscrito no CPF N.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliando em XXXXXXXX, resolvem firmar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente Contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta Financeira da CONTRATADA, no Edital do Pregão Presencial n.º 12/2019, seus Anexos e adendos, caso haja, que passam a fazer integrante deste Instrumento.

**Parágrafo único.** A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte das regras estabelecidas no Edital, sob pena de sofrer as sanções legais.



## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços os seguintes valores:

<b>LOTE I – SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd de Meses</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
1	Centro de Atividades Sesc Ceilândia	12		
2	Centro de Atividades Sesc Gama	12		
3	Sesc Sede	12		
4	Sesc Guará	12		
5	Sesc 504 Sul	12		
6	Sesc 913 Sul	12		
7	Sesc Presidente Dutra	12		
8	Sesc Taguatinga Norte	12		
9	Sesc Taguatinga Sul	12		
10	Módulo de Educação e Cultura - MEC Taguatinga Norte	12		
11	Sesc LER Samambaia	12		
12	Sesc Logística	12		
<b>Valor Total Mensal</b>			R\$ 0,00	
<b>Valor Total Anual</b>			R\$ 0,00	

<b>LOTE II – SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd Estimada de Diárias</b>	<b>Valor da Diária (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO NOS EVENTOS REALIZADOS PELO SESC/DF, DE até 10H, <b>DIURNO</b> , DE ACORDO COM O CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS FORNECIDO PELA COPAT/SESC/DF.	253		
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO NOS EVENTOS REALIZADOS PELO SESC/DF, DE até 10H, <b>NOTURNO</b> , DE ACORDO COM O CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO	259		



	TÉCNICAS FORNECIDO PELA COPAT/SESC/DF.			
<b>Valor Total Anual</b>			R\$ 0,00	

**Parágrafo primeiro.** A quantidade prevista na tabela do Lote II é estimada e sua efetiva contratação se dará de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

**Parágrafo segundo.** O quantitativo de diárias referente ao Lote II necessárias para atendimento de cada evento será definido e comunicado à CONTRATADA com antecedência de 5 (cinco) dias.

**Parágrafo terceiro.** O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela prestação dos serviços efetivamente prestados, conforme Pedido ao Fornecedor – PAF expedido pela Coordenação de Compras – Cocomp, para atender aos eventos programados.

**Parágrafo quarto.** Para todos os efeitos fica estabelecido que para o Lote II:

a) será considerado DIURNO o evento que, iniciando dentro do período diurno e estendendo ao noturno, computar maior quantidade de horas dentro do período diurno.

b) será considerado NOTURNO o evento que, iniciando dentro do período diurno e estendendo ao noturno, computar maior quantidade de horas dentro do período noturno.

c) havendo quantidade igual entre horas de serviços prestadas no horário diurno e noturno, o evento será considerado DIURNO.

d) a contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

LOTE III – MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA			
CLASSE	CARGO	C. HOR. SEMANAL	VALOR MENSAL POR EMPREGADO
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>I</b>	ADMINISTRADOR DE REDE	40	
	ANALISTA DE SISTEMAS/SUPORTE	40	
	ASSISTENTE SOCIAL	30	
	CIRURGIÃO DENTISTA	20	
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20	
	MÉDICO	20	
	MÉDICO DO TRABALHO	20	
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	40	
<b>CARGOS ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS</b>			
<b>II</b>	ASSISTENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	



	PROGRAMADOR	40	
	RECREADOR	40	
	TÉCNICO EM ARQUIVO	40	
	TÉCNICO EM CENOGRAFIA	40	
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40	
	TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO VISUAL	40	
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	
<b>CARGOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/TÉCNICO</b>			
III	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40	
	AUXILIAR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	
	GARÇOM	44	
	MONITOR PATRIMONIAL E DE POSTURAS	44 ou 12x36	
	MOTORISTA	44	
	TELEFONISTA	36	
<b>CARGOS OPERACIONAIS/SERVIÇOS GERAIS</b>			
IV	AJUDANTE DE COZINHA	44	
	ARTÍFICE I	44	
	ARTÍFICE II	44	
	AUXILIAR DE COZINHA	44	
	CAMAREIRO	44	
	COZINHEIRO	44	
	PORTEIRO	44 ou 12x36	
	REBATEDOR DE TÊNIS	20	
<b>PROFISSIONAIS COM REGIME DE REMUNERAÇÃO DIFERENCIADO – HORISTAS</b>			
H/A	INSTRUTOR I – NÍVEL MÉDIO	32	
H/A	INSTRUTOR II - NÍVEL SUPERIOR	32	
H/A	PROFESSOR	36	
H/SEM	SALVA-VIDAS	24	

**Parágrafo quinto.** A solicitação dos profissionais do Lote III se dará de acordo com a necessidade do Sesc-AR/DF.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de acordo com os Cadernos de Especificações Técnicas - Anexos I e II do edital do Pregão Presencial 12/2019 e a legislação vigente.

1) LOTE I: A prestação de serviços de limpeza e conservação, compreende a higienização das áreas das unidades com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, discriminado abaixo:

Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						
3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						
4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.						
5	Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados.						
6	Limpar pisos.						
7	Limpar divisórias e portas de vidro.						
8	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo resíduos, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
9	Limpar os espelhos dos banheiros.						
10	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário						
11	Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver.						
12	Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório						
13	Limpar os corredores.						
14	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário.						
15	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário						
16	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
17	Proceder à coleta seletiva dos resíduos (orgânico, indiferenciado e reciclável)						
18	Remover todo o resíduo para os containeres em que serão coletados pelo serviço particular e sempre que se fizer necessário						
19	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquirido pela CONTRATANTE.						
20	Realizar serviços de manutenção nos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, erradicando ervas daninhas, adubando com produtos orgânicos, irrigando, podando plantas, gramas e árvores, e limpando a área plantada, a fim de manter o paisagismo definido						
21	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias.						
22	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.						
23	Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.						
24	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.						
25	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.						
26	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.						
27	Encerar e/ou polir pisos.						
28	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório						



29	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço particular.							
30	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.							
31	Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem							
32	Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca.							
33	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.							
34	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.							
35	Limpar persianas							
36	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.							
37	Lavar o piso das áreas de garagem/estacionamento, depósitos e área que abriga a central de ar condicionado.							
38	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes							
39	Limpar calhas e sempre que se fizer necessário.							
40	Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.							
41	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.							
42	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante.							
43	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas							
44	Tratar pisos em paviflex removendo a cêra velha, aplicando selante e cêra para finalização.							
45	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.							

Legenda: quadro sombreado - frequência da realização dos serviços.

Item	Atividades – Jauzeiros	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Limpeza de vidros						
2	Limpeza de ferragens						
3	Limpeza das estruturas metálicas internas e externas acima de 2,00m de altura						

**Parágrafo primeiro.** Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

2) LOTE II: Os serviços serão prestados, de forma eventual, nos eventos realizados pelo CONTRATANTE de acordo com a necessidade, nos locais indicados no Pedido ao Fornecedor PAF, encaminhado à CONTRATADA com antecedência de 03 (três) dias, conforme a seguir:



a) executar serviços de limpeza dos locais dos eventos, recolher e transportar os resíduos até aos locais destinados para depósito e coleta, com vistas a manter a conservação e limpeza das instalações, varrer, passar pano, auxiliar na organização dos móveis, entre outros;

b) auxiliar na carga e descarga do material transportável, assim como na arrumação dos locais de eventos;

c) utilizar equipamentos de proteção individual - EPI's fornecidos pela CONTRATADA, como calçados e luvas, quando da execução dos serviços;

d) proceder à coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber, não podendo este ser misturado com resíduos orgânicos. Armazenando-os em compartimentos separados de acordo com a classificação e transportados aos locais destinados a depósito e coleta;

e) caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador de serviços atender prontamente;

f) fornecer os materiais e utensílios nas quantidades necessárias a boa execução dos serviços;

g) Informar aos responsáveis pelo evento, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os materiais e/ou equipamentos disponibilizados;

h) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

i) Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços.

3) LOTE III: A CONTRATADA deverá prover pessoal especializado, com mão de obra qualificada e conhecimentos necessários para a execução dos serviços, observando as atribuições próprias de cada categoria e carga horária conforme Caderno de Especificações Técnicas - Anexo II do Pregão Presencial nº 12/2019:

a) As contratações de empregados referente ao Lote III deverão ter como base a Lei nº 6019/1974 e suas atualizações, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas.

b) Conforme Artigo 10º da Lei 6019/1974, “§1º o contrato de trabalho temporário, com relação ao mesmo empregador, não poderá exceder ao prazo de **180 (cento e oitenta dias)**, consecutivos ou não”.

c) O contrato do empregado temporário poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, além do prazo estabelecido na alínea anterior, se



comprovada a manutenção das condições que o ensejaram, conforme previsto na legislação.

d) Caso o prazo estipulado nas alíneas "b" e "c" sejam ultrapassados, a responsabilidade com os encargos trabalhistas será exclusivamente da Contratada, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação vigente.

e) Os serviços serão solicitados, sempre que houver a necessidade, pela Coordenação de Gestão de Pessoas – Cogep do Sesc-AR/DF.

f) Os serviços poderão ser prestados em qualquer uma das Unidades de Prestação de Serviços do CONTRATANTE, conforme relacionadas no Caderno de Especificações - Anexo II.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

Para a perfeita execução dos serviços estabelecidos nos Lotes I e II, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme Caderno de Especificações, promovendo sua substituição quando necessário.

**Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos federais normativos e de fiscalização e controle, cabendo a CONTRATADA manter, nos locais da prestação de serviços, estoque de materiais necessários à realização dos serviços.

**Parágrafo segundo.** Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues pela CONTRATADA, em horário comercial, nos respectivos endereços de prestação dos serviços, conforme demanda.

**Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas instalações do CONTRATANTE.

**Parágrafo quarto.** As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente previstos no Caderno de Especificações são estimadas, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.



**Parágrafo quinto.** A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderão sofrer alterações, de acordo com a demanda do CONTRATANTE, após anuência do fiscal do contrato.

**Parágrafo sexto.** Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

**Parágrafo sétimo.** Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser de boa qualidade.

**Parágrafo oitavo.** Os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos, ferramentas e utensílios.

**Parágrafo nono.** É vedada a retirada de equipamentos das instalações do CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

**Parágrafo décimo.** É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE.

**Parágrafo décimo primeiro.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo décimo segundo.** A CONTRATADA deverá Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**Parágrafo décimo terceiro.** A CONTRATADA deverá substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

**Parágrafo décimo quarto.** É de responsabilidade da CONTRATADA à guarda e conservação dos equipamentos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PESSOAL**

Os empregados destinados à execução dos serviços deverão trabalhar uniformizados, com crachá de identificação e **não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE**, sendo contratados, subordinados e remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA, que será responsável por encargos sociais e trabalhistas, 13º salário, férias, vales transportes, auxílio alimentação, seguros de acidentes de trabalho, impostos,



taxas, contribuição previdenciária, verbas rescisórias e outros previstos em lei ou em normas coletivas de trabalho.

**Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA assumirá plena responsabilidade pelos acidentes de trabalho que venha sofrer seu pessoal.

**Parágrafo segundo.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, especialmente quando:

- a) for encontrado ingerindo bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho;
- b) apresentar-se embriagado ou sob efeito tóxico ao local de trabalho;
- c) não ter urbanidade no tratamento com pessoal;
- d) não se identificar quando solicitado por qualquer preposto da CONTRATANTE;
- e) não atender as orientações dadas por autoridade de serviço da CONTRATANTE; e
- f) for omissos no cumprimento de suas funções.

**Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários na realização dos serviços que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

**Parágrafo quarto.** Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**Parágrafo quinto.** Os EPI's deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato.

**Parágrafo sexto.** OS EPI's previstos no Caderno de Especificações são estimadas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ADOÇÃO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A CONTRATADA deverá na prestação dos serviços referente aos Lotes I e II otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



- c) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- e) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros);
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - h) recolher pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos e encaminhar aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - i) separar lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica;
  - j) encaminhar pneumáticos inservíveis aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente; e
  - h) acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

## **CLAUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal de Serviço na Cocomp do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato ou a quem este delegar poderes.

**Parágrafo primeiro.** A importância a ser paga a CONTRATADA, a que se refere o *caput* desta Cláusula, será depositada em conta bancária de sua titularidade no Banco....., Conta Corrente N.º ....., Agência ....., após as retenções previstas em normas legais.

**Parágrafo segundo.** Aos valores apresentados nas notas fiscais já estarão inclusas taxas, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes da prestação dos serviços.



**Parágrafo terceiro.** Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE devidamente acompanhada de:

a) comprovante de pagamento das Guias: GFIP, GPS, PIS, Folha de Pagamento e Demonstrativos, devidamente autenticadas e quitadas, relativa à mão de obra utilizada na prestação dos serviços referente ao mês da última competência vencida, efetuadas as retenções previstas em lei;

a.1) Para o Lote III: a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente uma planilha de custos, onde deverão ser demonstrados todos os cálculos, contendo todos os eventos com incidência de encargos trabalhistas.

b) espelho do ponto ou frequência dos empregados a serviço do CONTRATANTE específica deste contrato;

c) comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto deste contrato;

d) prova de regularidade relativa à: Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (conjunta), Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) para o lote III a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente uma planilha de custos, onde deverão ser demonstrados todos os cálculos, contendo todos os eventos com incidência de encargos trabalhistas.

**Parágrafo quarto.** A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.

**Parágrafo quinto.** Quando ocorrer rescisão do contrato de trabalho de algum funcionário, a CONTRATADA deverá encaminhar cópia de todos os documentos vinculados aos procedimentos de rescisão (dentre outros: cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referente às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais).

**Parágrafo sexto.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, igualmente se vier desacompanhada de algum documento estabelecido no parágrafo terceiro.

**Parágrafo sétimo.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendentes as certidões citadas no parágrafo terceiro.



**Parágrafo oitavo.** O CONTRATANTE não efetua pagamento por meio de boleto bancário.

**Parágrafo nono.** A documentação de regularidade exigida na alínea "d" do parágrafo terceiro poderá ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

**Parágrafo décimo.** Nos termos da Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o CONTRATANTE, substituto tributário, procederá à retenção do tributo ISS quando do pagamento da fatura apresentada pela licitante vencedora.

**Parágrafo décimo primeiro.** Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o CONTRATANTE também procederá as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

a) executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital do Pregão Presencial nº 12/2019 e seus anexos;

b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

c) manter o empregado nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

e) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

f) disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

g) Fornecer os uniformes a ser utilizados por seus empregados, conforme disposto no Caderno de Especificações, sem repassar quaisquer custos a estes.

h) apresentar ao CONTRATANTE no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços ou quando houver qualquer alteração, a relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade e CPF,



endereço residencial, número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício com a CONTRATADA através cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), exames médicos, quando for o caso;

i) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

j) Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

k) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

l) efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

m) Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

n) Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

o) não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.



p) atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Caderno de Especificações.

q) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Instituição.

r) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

s) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

t) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

u) deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

v) manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

w) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

x) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

y) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração do SESC/DF poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

z) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



aa). Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato.

cc) fornecer a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e de higiene trabalho, previsto na legislação trabalhista;

dd) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

ee) responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo SESC/AR/DF, de acordo com a legislação vigente;

ff) fiscalizar frequência diária dos empregados por meio eletrônico com a utilização do Registrador Eletrônico de Ponto – REP e do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - REP, quando for o caso, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, controlando com rigor seus empregados, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

gg) recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

hh) fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades sendo que o vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, mensalmente, até o 5.º dia útil do mês a ser trabalhado;

ii) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem sub contratar quaisquer das prestações a que está obrigada, salvo os casos expressamente autorizados pelo Sesc-AR/DF;



jj) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização da direção do Sesc-AR/DF;

kk) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários e demais obrigações trabalhistas de seus empregados, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual deverá ser encaminhada, mensalmente, ao Executor do Contrato do Sesc-AR/DF e/ou toda vez que solicitada;

ll) enviar ao CONTRATANTE, a relação e documentos conexos dos empregados que fruirão férias no período subsequente, concomitantemente, informando os dados daqueles que irão substituí-los;

mm) além do controle da data admissão, manter controle sobre as datas de efetivo aporte e desvinculação de seus empregados ao contrato firmado, bem como manter registro do período de permanência daqueles empregados que vierem a trabalhar nas dependências do CONTRATANTE como cobertura de faltas e/ou férias;

nn) fornecer contracheque a seus empregados conforme determina a lei, na data do pagamento, devendo pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal, recolher no prazo legal os encargos devidos, encaminhando juntamente com a nota fiscal os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos, de pagamento dos salários e benefícios; e

oo) apresentar ao CONTRATANTE quando da extinção ou rescisão de contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

a) disponibilizar um funcionário responsável pelo acompanhamento dos serviços;

b) fornecer à CONTRATADA as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços;

c) assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;



d) proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização;

e) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

f) propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

h) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

i) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

j) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

k) impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

l) não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

m) disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar a troca de roupa;

n) realizar, quando julgar conveniente, a verificação do desempenho do pessoal e demais procedimentos, mediante aplicação de relatórios de avaliação;

o) supervisionar, quando julgar necessário, os serviços executados ou em execução; e

q) efetuar os pagamentos das Notas Fiscais nos prazos previstos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Parágrafo único do Art. 26 do



Anexo I da Resolução Sesc N.º 1.252/12, desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, no Caderno de Especificações e ainda:

- a) advertência;
- b) multa pelo descumprimento das obrigações contratuais, a ser aplicada de acordo com a conduta e o nível de gravidade, conforme previsto no item 18 do Caderno de Especificações - Anexo I;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**Parágrafo primeiro.** As multas estabelecidas neste Item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

**Parágrafo segundo.** Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos, pelo CONTRATANTE, do pagamento devido e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

**Parágrafo terceiro.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao serviço que deixou de ser prestado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará, no ato da assinatura do Contrato, garantia em nome do CONTRATANTE, no valor de R\$ XXX,XXX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, nos termos do Art. 27 do Anexo I da Resolução Sesc nº. 1.252/2012, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.



**Parágrafo primeiro.** Além dessa garantia, será retido, por ocasião dos pagamentos, o percentual de 5% (cinco por cento) do montante de cada parcela, até o término da vigência do contrato

**Parágrafo segundo.** A garantia mencionada no *caput* desta Cláusula deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

**Parágrafo terceiro.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados aos CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

**Parágrafo quarto.** A garantia terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após término da vigência contratual.

**Parágrafo quinto.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contada da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo sexto.** Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à adjudicatária, após formalizada sua solicitação.

**Parágrafo sétimo.** Ao término da vigência do Contrato, a garantia e o montante retido somente serão liberados ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, se for o caso, decorrentes da Contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e o montante retido serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer época, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.



**Parágrafo primeiro.** O não cumprimento de qualquer Cláusula ou condição deste Contrato importará a sua rescisão imediata, a critério da parte adimplente, sem qualquer aviso.

**Parágrafo segundo.** Expirado o prazo estabelecido na Cláusula Décima Segunda e caso não haja interesse na renovação, expressamente manifestado, cessará toda e qualquer responsabilidade das partes.

**Parágrafo terceiro.** Ficará o presente Contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inadimplência de qualquer das partes;
- b) falência ou liquidação da CONTRATADA;
- c) fusão ou incorporação a outra empresa, sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE; e
- d) incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA REACTUAÇÃO**

O valor ajustado poderá ser repactuado, desde que ocorra rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custo, demonstrando o valor atual e o valor proposto, anexando documento que comprovem a ocorrência do fato, a exemplo da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

**Parágrafo único.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios, por força normativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO ACOMPANHAMENTO**

O acompanhamento do presente Contrato será feito pelo CONTRATANTE, por intermédio da Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP (Lote III) e Coordenação de Patrimônio - COPAT (Lotes I e II).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VALOR**

Para todos os efeitos legais, dá-se ao presente Contrato o valor anual estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX).



## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O CONTRATANTE reserva-se o direito de aumentar ou diminuir, de acordo com a sua necessidade, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas condições contratadas de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo primeiro.** Fica expressamente proibido à CONTRATADA subcontratar outras empresas para realizar o objeto deste Contrato a não ser com expressa autorização do CONTRATANTE.

**Parágrafo segundo.** Durante a vigência deste Contrato qualquer comunicação entre as partes deverá ser feito por escrito.

**Parágrafo terceiro.** Toda e qualquer alteração contratual só poderá ser realizada por meio de Termo Aditivo.

**Parágrafo quarto.** Além das obrigações previstas no presente instrumento, a CONTRATADA é responsável por danos causados por negligência, imperícia ou imprudência, causados a terceiros, nos termos do Art. 186 e 927 do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro de Brasília-DF, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

E por estarem de acordo, firmam o presente em 2 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, a saber, 1ª via para o Processo Sesc/DF Nº 0502, 2ª. via para a CONTRATADA. O Núcleo de Gestão Documental - Nured fornecerá cópias à Coordenação de Compras - Cocomp, Coordenação de Finanças - Cofin, Coordenação de Gestão de Pessoas - Cogep, Coordenação de Patrimônio - Copat, Unidades de Prestação de Serviços e Unidades Móveis.

Brasília, de xxxxxxx de 2019.

**XXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

### **Testemunhas:**

1ª. \_\_\_\_\_

2ª. \_\_\_\_\_





PREGÃO N.º 12/2019

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF.

**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

LOTE 01 SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA						
SESC CEILÂNDIA						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
1	SESC CEILÂNDIA	01	Área Interna (área construída)	16.687,65		
		02	Banheiros vestiários e de uso público	866,44		
		03	Área Externa Impermeabilizada - 12.221,14m <sup>2</sup>	12.221,14		
		04	Área Verde	13.000,00		
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco: - Bloco Principal: 1.356,10m <sup>2</sup> (x2) - Bloco Educação: 798,27m <sup>2</sup> (x2) - Bloco Teatro: 305,54m <sup>2</sup> (x2) - Guarda corpos (H:1,10m): 265,18m <sup>2</sup> Pilares revestimento em vidro: (937,23m <sup>2</sup> )	3.662,32		
		<b>Jauzeiro</b>				
<b>VALOR TOTAL DO SESC CEILÂNDIA</b>						<b>R\$ 0,00</b>
SESC GAMA						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
2	SESC GAMA	01	Área Interna	8.320,82		
		02	Banheiros vestiários e de uso público	886,40		
		03	Área Externa	6.042,67		
		04	Área verde	1.702,85		
		05	Áreas Envidraçadas:	2.060,16		



			Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco			
<b>VALOR TOTAL DO SESC GAMA</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SEDE</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
3	SEDE	01	Área Interna	3.455,13		
		02	Área Externa	718,75		
		03	Área verde	449,25		
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	800,57		
		<b>VALOR TOTAL DA SEDE</b>				
<b>SESC GUARÁ</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
4	SESC GUARÁ	01	Área Interna: 2.706,80 Posto de Atendimento: 83,50	2.790,30		
		02	Banheiros vestiários e de uso público	232,62		
		02	Área Externa	9.912,84		
		03	Área verde	4.853,03		
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	557,82		
<b>VALOR TOTAL DO SESC GUARÁ</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC 504 SUL</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
5	SESC 504 SUL	01	Área Interna	3.562,67		
		02	Área Externa	1.097,00		
		03	Área verde	176,70		
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	282,44		
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco	285,25		
<b>VALOR TOTAL DO SESC 504 SUL</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC 913 SUL</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
6	SESC 913 SUL	01	Área Interna	2.904,00		
		02	Área Externa	1.638,96		
		03	Área verde	165,00		
		04	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e	21,58		



			interna, sem exposição a situação de risco			
			Esquadrias externas (fachadas)			
			Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	476,47		
<b>VALOR TOTAL DO SESC 913 SUL</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC PRESIDENTE DUTRA</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
7	SESC PRESIDENTE DUTRA	01	Área Interna: 5.001,70 Postos de Atendimentos: 84,08m <sup>2</sup>	5.085,78		
		02	Banheiros de uso público	96,69		
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	414,06		
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco	553,08		
<b>VALOR TOTAL DO SESC PRESIDENTE DUTRA</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC TAGUATINGA NORTE</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
8	SESC TAGUATINGA NORTE	01	Área Interna	5.850,42		
		02	Banheiros vestiários e de uso público	318,51		
		03	Área Externa	4.583,99		
		04	Área verde	1.015,70		
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	576,83		
<b>VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA NORTE</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC TAGUATINGA SUL</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
9	SESC TAGUATINGA SUL	01	Área Interna: 2.776,90 Posto de Atendimento: 61,52m <sup>2</sup>	2.838,42		
		02	Banheiros vestiários e de uso público	188,97		
		03	Área Externa	11.772,32		
		04	Área verde	3.469,52		
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	440,00		
<b>VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA SUL</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>EDUSESC TAGUATINGA NORTE</b>						



Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
10	SESC MEC/TAG. NORTE	01	Área Interna	4.497,91		
		02	Banheiros de uso público	270,10		
		03	Área Externa	2.118,99		
		04	Área verde	388,83		
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	409,04		
<b>VALOR TOTAL DO EDUSESC TAGUATINGA NORTE</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC LER - SAMABAIA</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
11	SESC LER	01	Área Interna	2.053,50		
		02	Banheiros de uso público	45,90		
		02	Área Externa	1.985,04		
		03	Área verde	4.786,59		
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	86,38		
<b>VALOR TOTAL DO SESC LER</b>						<b>R\$ 0,00</b>
<b>SESC LOGÍSTICA</b>						
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )	Valor Total Mensal (R\$/M <sup>2</sup> )
12	UNIDADE SESC LOGÍSTICA	01	Área Interna	3.064,33		
		02	Área Externa	2.162,72		
		03	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	197,07		

<b>Valor Total Mensal do Lote I</b>	<b>R\$ 0,00</b>
-------------------------------------	-----------------

<b>Valor Total Anual do Lote I</b>	<b>R\$ 0,00</b>
------------------------------------	-----------------

<b>LOTE II – SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA</b>				
Item	Descrição	Qtd Estimada de Diárias	Valor da Diária (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO NOS EVENTOS REALIZADOS PELO SESC/DF, DE até 10H, <b>DIURNO</b> , DE ACORDO COM O CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS FORNECIDO PELA	253		



	COPAT/SESC/DF.			
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO NOS EVENTOS REALIZADOS PELO SESC/DF, DE até 10H, <b>NOTURNO</b> , DE ACORDO COM O CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS FORNECIDO PELA COPAT/SESC/DF.	259		
<b>Valor Total Estimado do Lote II</b>				R\$ 0,00

LOTE III – MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA			
CLASSE	CARGO	C. HOR. SEMANAL	VALOR MENSAL POR EMPREGADO
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
I	ADMINISTRADOR DE REDE	40	
	ANALISTA DE SISTEMAS/SUORTE	40	
	ASSISTENTE SOCIAL	30	
	CIRURGIÃO DENTISTA	20	
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20	
	MÉDICO	20	
	MÉDICO DO TRABALHO	20	
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	40	
<b>CARGOS ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS</b>			
II	ASSISTENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	
	PROGRAMADOR	40	
	RECREADOR	40	
	TÉCNICO EM ARQUIVO	40	
	TÉCNICO EM CENOGRAFIA	40	
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40	
	TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO VISUAL	40	
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	
<b>CARGOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/TÉCNICO</b>			
III	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	40	
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40	
	AUXILIAR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	40	
	GARÇOM	44	
	MONITOR PATRIMONIAL E DE POSTURAS	44 ou 12x36	
	MOTORISTA	44	
	TELEFONISTA	36	
<b>CARGOS OPERACIONAIS/SERVIÇOS GERAIS</b>			



IV	AJUDANTE DE COZINHA	44	
	ARTÍFICE I	44	
	ARTÍFICE II	44	
	AUXILIAR DE COZINHA	44	
	CAMAREIRO	44	
	COZINHEIRO	44	
	PORTEIRO	44 ou 12x36	
	REBATEDOR DE TÊNIS	20	
<b>PROFISSIONAIS COM REGIME DE REMUNERAÇÃO DIFERENCIADO – HORISTAS</b>			
H/A	INSTRUTOR I – NÍVEL MÉDIO	32	
H/A	INSTRUTOR II - NÍVEL SUPERIOR	32	
H/A	PROFESSOR	36	
H/SEM	SALVA-VIDAS	24	

- 1) No valor acima proposto foi considerada todas as informações constantes no Edital do Pregão nº. 12/2019 e seus Anexos.
- 2) O valor constante da Proposta Financeira está de acordo com os preços praticados no mercado e foram considerados todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, tributos e/ou taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, equipamentos, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 3) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 4) Dados Bancários:  
Banco:            Agência nº:            Conta Corrente nº:
- 5) Razão Social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante:

Cidade - UF,            de            2019

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

*(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)*



**PREGÃO Nº. 12/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF.

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO**

(Modelo)

(Razão social)....., CNPJ Nº....., sediada à (endereço completo) ....., declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial Nº. 12/2019 e sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos que compõem o Processo Licitatório supracitado, tomou conhecimento de todas as condições do Edital, cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os documentos solicitados estão em plena validade.

Brasília - DF, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

*(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)*



**PREGÃO Nº. 12/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

(Modelo)

(Razão social) ....., CNPJ Nº....., sediada à  
(endereço completo) ....., declara, em atendimento ao  
previsto no edital do Pregão Presencial Nº. 12/2019, que não tem em seu quadro de  
empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,  
bem como em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da  
República Federativa do Brasil.

Brasília DF, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

*(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)*



PREGÃO Nº. 12/2019

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA - LOTE I**

De acordo com o Edital do Pregão nº. 12/2019, eu, .....,  
portador da Carteira de Identidade N.º ....., declaro que realizei a  
vistoria nos locais de execução dos serviços, nos locais destinado para a prestação de  
serviços, tomando conhecimento de todas as peculiaridades, na condição do representante  
da  
empresa.....,  
CNPJ N.º.....

Cidade - UF, de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante da Empresa)

\_\_\_\_\_  
(Nome, matrícula e carimbo do servidor do SESC)

**OBSERVAÇÕES:**

LOCAL DA VISTORIA:

=> Conforme endereços constantes no Caderno de Especificações.

**O presente documento é parte integrante da Qualificação Técnica da licitante e deverá estar junto a sua documentação habilitatória.**

*(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)*



PREGÃO Nº. 12/2019

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, temporária e eventual para o Sesc-AR/DF

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA - LOTE I**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., na cidade ....., através de seu representante, ....., DECLARA que se abstém da visita técnica franqueada às licitantes e que tem pleno conhecimento dos serviços que serão realizados, bem como de todas as particularidades do serviços, não podendo alegar no futuro, desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Cidade - UF, de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante da Empresa)

*(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)*