



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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 12/2019
REGISTRO DE PREÇOS**

Processo n.º. 0502/2019

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO E
EVENTUAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO**

**ABERTURA DIA 27 DE SETEMBRO DE 2019
ÀS 10 HORAS**



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 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. 027/2019, a realização de Licitação, na modalidade **Pregão**, para **Registro de Preços**, na forma **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: 27/09/2019.

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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização, 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, no Núcleo de Licitações – Nulic, na sede do Sesc-AR/DF, localizada no SIA, Trecho 02, Quadra 02, Lote 1.130, 1^o andar, Sala 101, Brasília/DF, CEP 71200-020 ou pelo e-mail 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 IV, parte integrante deste Edital.



5. DA VISTORIA

5.1. As licitantes interessadas em participar deste processo licitatório poderão realizar Vistoria Técnica nos locais onde serão executados os serviços descritos no Lote 1, 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 ser facultativa, 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 27/09/2019, contendo as seguintes indicações no seu averso:

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 do m², valor total mensal e valor total anual, 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. Caso seja identificados erros na Proposta 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, materiais, 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) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), compatível(is) com o objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:
- a.1) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - a.2) data da emissão do atestado;
 - a.3) assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente); e
 - a.4) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação.
- 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 (dezesseis) 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 dos locais, conforme modelo constante no Anexo VII, parte integrante deste Edital **ou** declaração de não realização de vistoria, conforme modelo constante no Anexo VIII; e
- e) Declaração de que possui ou instalará até a assinatura do contrato, escritório em Brasília/DF durante a prestação dos serviços.

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. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo;

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

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

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

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



Passivo Circulante + Passivo não Circulante

3) 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% (dezesseis 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; e

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

9.4. 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).

9.5. 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:

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



9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. As diligências mencionadas no subitem 9.10 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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 proposta de preços, via original, com os valores correspondentes ao lance vencedor, nos termos do item 8 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, 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 FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Sesc-AR/DF convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos de sua Minuta, Anexo II.

13.2. A licitante vencedora que após ser convocada não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas na legislação pertinente, neste Edital e em seus Anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

13.3. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



13.4. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

13.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Sesc-AR/DF não estará obrigado a adquirir o serviço registrado, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6. A Ata não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços durante sua vigência, salvo por disposições legais.

13.7. A Ata de Registro de Preços com a vencedora não será assinada se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.

13.8. É facultado ao Sesc-AR/DF, no caso de desistência da licitante vencedora ou no caso de haver recusa em assinar a Ata, 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 de suas propostas ou revogar a licitação.

13.9. O Sesc-AR/DF poderá, até a assinatura da Ata, desclassificar a licitante vencedora, 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.

13.10. Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada à Ata de Registro de Preços, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

13.11. Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos apresentados, fica estabelecida a competência da fiscalização do Sesc-AR/DF.

13.12. 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 ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Sesc-AR/DF é o responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.2. A convocação da licitante vencedora será formalizada por meio de Contrato e caso o fornecedor não cumpra as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

14.3. Quando comprovada a hipótese acima, a Coordenação de Compras - COCOMP poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc-AR/DF.

14.5. O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao registro de preço.

14.6. O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens e serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

14.7. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

14.8. As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

14.9. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

14.10. O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

14.10.1. O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.

15.2. O Fornecedor terá seu registro de preços cancelado na Ata:

15.2.1. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



15.2.2. por iniciativa do Sesc-AR/DF, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- d) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

15.3. Em qualquer das hipóteses previstas nas subcondições acima, concluído o processo, este Sesc-AR/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

15.4. O não cumprimento de qualquer condição constante do edital e de seus anexos importará no seu cancelamento imediato, a critério da parte adimplente, independente de aviso.

15.5. Ficará a Ata cancelada de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos:

- a) por inadimplência de qualquer das partes;
- b) falência ou liquidação do fornecedor;
- c) fusão ou incorporação à outra empresa, sem prévia e expressa concordância do Sesc-AR/DF; e
- d) incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé do fornecedor, devidamente comprovada.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A detentora da Ata será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

16.3. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa, conforme item 18, e perda do direito à contratação.

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



16.5. 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

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

16.12. A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços, 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.

17. DA GARANTIA

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato; e
- b) prejuízos diretos causados aos Sesc-AR/DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

17.3.1. 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.

17.4. 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.

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

18. DAS PENALIDADES

18.1. 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 13 do Caderno de Especificações - Anexo I;



- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total; e
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 2 (dois) anos.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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 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.

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

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

19.4. Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa ao Sesc-AR/DF devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa à:

- a) Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (conjunta);
- b) Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.5. 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.



19.6. A cada pagamento ao fornecedor a CONTRATADA realizará consulta aos sites oficiais emissores de certidões para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

I - constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Sesc-AR/DF deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo Sesc-AR/DF, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, o Sesc-AR/DF deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI - somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da entidade, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

19.7. 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.

19.8. 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.



20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. As decisões referentes à este Pregão serão divulgados no site www.sescdf.com.br, sendo de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase.

20.4. 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.

20.5. 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, sendo facultado à CPL, caso necessário, prorrogar a data de abertura do certame.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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.

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

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

20.12. Integram este Edital os seguintes Anexos:



- Anexo I Caderno de Especificações Técnicas – Lotes 1 e 2;
- Anexo II Ata de Registro de Preços;
- 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, 18 de setembro de 2019.

Ritiélla de Lima Pires
Núcleo de Licitações
Cocomp – Sesc-AR/DF



ANEXO I

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização, conforme 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.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. LOTE 1 - SERVIÇOS CONTINUADOS NAS UNIDADES, CENTROS DE ATIVIDADES E SEDE

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.

2.1.1. 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

ITEM	UNIDADE/ C.A.	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÍNDICES MÍNIMOS DE PRODUTIVIDADE POR SERVENTE	QUANTID. MÍNIMA DE REFERÊNCIA
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)	<u>Área Interna (área construída)</u>	16.687,65	1.200,00	14
		<u>Banheiros vestiários e uso público</u>	866,44	Conforme Item 7.1	-
		<u>Área Externa Impermeabilizada</u>	12.221,14	2.700,00	5
		<u>Área Verde</u>	13.000,00	2.700,00	5
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco: - Bloco Principal: 1.356,10m ² (x2) - Bloco Educação: 798,27m ² (x2) - Bloco Teatro: 305,54m ² (x2) - Guarda corpos	3.662,32	380,00	9



		(H:1,10m): 265,18m ² - Pilares revestimento em vidro: 937,23m ²			
		Jauzeiro			02
					35
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)	<u>Área Interna (área construída)</u>	8.320,82	800,00	11
		<u>Banheiros vestiários e uso público</u>	886,40	Conforme Item 7.1	
		<u>Área Externa</u>	6.042,67	2.700,00	2
		<u>Área verde</u>	1.702,85	2.700,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16	300,00	6
					20
3	SEDE Endereço: SIA TRECHO 02 LOTE 1.130 Tel: (61) 3218-9177 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 18h	<u>Área Interna</u>	3.455,13	800,00	4
		<u>Área Externa</u>	718,75	1.800,00	1
		<u>Área verde</u>	449,25	1.800,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa	800,57	380,00	2



		e interna, sem exposição a situação de risco			
					8
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)	<u>Área Interna</u> : 2.706,80 <u>Posto de Atendimento</u> : 83,50	2.790,30	800,00	4
		<u>Banheiros vestiários e uso público</u>	232,62	Conforme Item 7.1	
		<u>Área Externa</u>	9.912,84	2.700,00	3
		<u>Área Verde</u>	4.853,03	2.700,00	2
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	557,82	360,00	1
					10
5	UNIDADE 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	<u>Área Interna</u>	3.562,67	800,00	5
		<u>Área Externa</u>	1.097,00	1.800,00	1
		<u>Área Verde</u>	176,70	1.800,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa	282,44	300,00	1



	22h Sábado e domingo: de acordo com a programação. (sob escala)	e interna, sem exposição a situação de risco			
		<u>Esquadrias Externas (fachadas)</u>	285,25	160,00	2
		Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco			
					10
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)	<u>Área Interna</u>	2.904,00	800,00	4
		<u>Área Externa</u>	1.638,96	1.800,00	1
		<u>Área Verde</u>	165,00	1.800,00	
		<u>Áreas Envidraçadas</u>	21,58	300,00	1
		Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco			
		<u>Esquadrias Externas (fachadas)</u>	476,47	160,00	2
					8
7	UNIDADE SESC PRESIDENTE DUTRA Endereço: SCS QUADRA 02	<u>Área Interna: 5.001,70 m²</u>	5.085,78	800,00	6
		<u>Postos de Atendimentos: 84,08m²</u>			
		<u>Banheiros de uso público</u>	96,69	Conforme Item 7.1	



	<p>BLOCO C Tel: (61) 3319-4410 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h.</p> <p>Posto de Atendimento: -</p> <p>SHOP.CONJUNTO NACIONAL Consult.Odontológic o 37,82m² - PÁTIO BRASIL SHOPPING: Posto de Matrícula: 46,26m² Observação: Limpeza nos postos de atendimento 01 x p/semana.(sob escala)</p>	<p><u>Áreas Envidraçadas</u></p> <p>Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco</p>	414,06	300,00	1
		<p><u>Esquadrias Externas (fachadas)</u></p> <p>Esquadrias face externa e interna, com exposição a situação de risco</p>	553,08	160,00	3
					10
8	<p>UNIDADE SESC TAGUATINGA NORTE</p> <p>Endereço: CNB 12 ÁREA ESPECIAL 2/3 Tel: (61) 3383-9101 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta:</p>	<p><u>Área Interna</u></p>	5.850,42	800,00	7
		<p><u>Banheiros vestiários e uso público</u></p>	318,51	Conforme Item 7.1	
		<p><u>Área Externa</u></p>	4.583,99	2.700,00	2
		<p><u>Área Verde</u></p>	1.015,70	1.800,00	1



	de 7h às 22h Modalidades Esportivas: 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h. (sob escala)	<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	576,83	300,00	2
					12
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: 61,52² Posto de Matrícula Observação: Limpeza nos postos de atendimento 01 x p/semana. (sob escala)	<u>Área Interna: 2.776,90</u> <u>Posto de Atendimento: 61,52m²</u>	2.838,42	800,00	3
		<u>Banheiros vestiários e uso público</u>	188,97	Conforme Item 7.1	
		<u>Área Externa</u>	11.772,32	2.700,00	4
		<u>Área Verde</u>	3.469,52	1.800,00	2
		<u>Áreas Envidraçadas</u> 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	<u>Área Interna</u>	4.497,91	800,00	6
		<u>Banheiros de uso público</u>	270,10	Conforme Item 7.1	
		<u>Área Externa</u>	2.118,99	1.800,00	2



	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)				
		<u>Área Verde</u>	388,83	1.800,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	409,04	300,00	1
					10
11	UNIDADE SESC LER 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.	<u>Área Interna</u>	2.053,50	800,00	2
		<u>Banheiros de uso público</u>	45,90	Conforme Item 7.1	
		<u>Área Externa</u>	1.985,04	2.700,00	1
		<u>Área Verde</u>	4.786,59	2.700,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	86,38	300,00	-
					4
12	UNIDADE SESC LOGÍSTICA Endereço: SIA TRECHO Tel: (61) 3217-0221 E UNIDADES MÓVEIS HORÁRIO DE	<u>Área Interna</u>	3.064,33	1.800,00	3
		<u>Área Externa</u>	2.162,72	2.700,00	1
		<u>Áreas Envidraçadas</u> Esquadrias face externa	197,07	300,00	1



	FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta: de 7h às 18h	e interna, sem exposição a situação de risco			
					5
Os índices de produtividade foram definidos a partir das áreas x conhecimento das peculiaridades de cada Unidade.					



3. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

3.5.1. 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;

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

3.5.3. Fortalecer o princípio da economicidade; e

3.5.4. A principal vantagem para 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.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo Sesc, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio.

4.2. 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.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

5.1. 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).



5.2. O Sesc/DF adotará as seguintes produtividades:

- mínima 800m² a 1.200 m² para áreas internas;
- 1.800m² a 2.700 m² para áreas externas e áreas verdes;
- 300m² a 380m² esquadrias internas/externas.

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

- Áreas internas com produtividade de 800m² a 1.200m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
- Áreas externas com produtividade de 1.200m² a 2.700m² (mil e duzentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- Esquadrias internas/externas 300m² a 380m² (trezentos e trezentos e oitenta metros quadrados).

5.4. O Sesc/DF poderá aceitar produtividade diferente da estabelecida no item 5.2 ou que não estiver contida na faixa referencial de produtividade do item 5.3, desde que comprovada a exequibilidade da proposta.

5.5. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme parâmetros dispostos a seguir:

5.5.1. Áreas Internas:

- Pisos acarpetados: 800m² a 1.200m²;
- Pisos frios: 800m² a 1.200m²;
- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000m² a 1.500m²; e
- Banheiros: 200m² a 300m².

5.5.2. Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800m² a 2.700m²;
- Varrição de passeios e arruamentos: 6.00 a 9.000m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800m² a 2.700m²;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800m² a 2.700m²;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800m² a 2.700m²; e
- Coleta de detritos em pátios e áreas com frequência diária: 100.000m².



5.5.3. Esquadrias Externas:

- Face externa com exposição a situação de risco: 130m² a 160m²;
- Face externa sem exposição a situação de risco: 300m² a 380m²; e
- Face interna: 300m² a 380m².

5.6. 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.

5.7. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço unitário do metro quadrado, valor mensal e anual, nos moldes do Modelo de Proposta Financeira - Anexo III do Edital.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - LOTE 1

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade discriminadas neste Caderno de Especificações Técnicas.

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 cera 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.							

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

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						

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. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. LIMPEZA DE BANHEIROS

As instalações sanitárias das Unidades e Centro de Atividades que possuem clube e ou escola possuem as seguintes especificações:



GRUPO	UNIDADE/ C.A.	QUANTIDADE DE BANHEIROS	ÁREA (M ²)	QUANTIDADE SUGERIDA DE SERVENTE DE ACORDO COM O ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE ADOTADO PELO SESC E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	Centro de Atividades: SESC CEILÂNDIA (CLUBE) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 7H às 22H	48	866,44	14
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

7.2. DO ENCARGADO

7.2.1. 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.



7.2.2. 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.

7.2.3. O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contatado a qualquer momento.

7.2.4. Compete ao encarregado as 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.

7.2.5. A relação encarregado/servente é de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração.

7.3. DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7.3.1. 1º turno – das 06:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.

7.3.2. 2º turno – das 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

7.3.3. 3º turno – das 13:00h às 22:00h, de segunda a sexta-feira.

7.3.5. turnos finais de semana – das 07:00h às 17:00h.

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

7.4. RELÓGIO DE PONTO

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

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

7.5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

7.5.1. 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.

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

7.5.3. 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.

7.5.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.5.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado aos prestadores de serviço.



7.6. 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>	2	2	<u>Calça unisex comprida com elástico e cordão, em tadel, na cor cinza ou usual da empresa.</u>
<u>Camisa -</u> <u>Manga curta</u> <u>Unisex</u>	2	2	<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 longa</u> <u>(uso externo)</u>	2	2	<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>	1	1	<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>	1	1	<u>Casaco unisex em tadel com forro em tecido PV, meia malha, com elástico nos punhos e zíper</u>



7.7. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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

Item	Descrição	Quantidade
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	Luvax P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
6	Luvax M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
7	Luvax G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3
8	Luvax GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	3



Observação: As planilhas de quantitativo são meramente estimativas, cabendo à licitante executar o serviço com os itens considerados necessários.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no **prazo de até 10 (dez) dias**, a partir da assinatura do contrato.

8.1.1. O prazo poderá ser prorrogado quando solicitado e fundamentado formalmente pela Contratada, ficando à critério do Fiscal do Contrato a avaliação do pedido.

8.2. 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.

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

9. DA VISTORIA FACULTATIVA

9.1. 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:

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

10. LOTE 2 - SERVIÇOS EVENTUAIS PARA OS EVENTOS

10.1.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados nos locais onde serão realizados os eventos do Sesc.

10.1.2. 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.



LOTE 02						
ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS EVENTUAIS						
ÁREA RESPONSÁVEL: CODEL						
ITEM	EVENTO	MÊS	DIA SEMANA	TURNO	DIARIA	QUANTIDADE ESTIMADA
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 Norte	Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	6
13	Festa Junina - Ceilândia	Junho	Sexta ou Sábado	Diurno	10h	4
14	Festa Junina - Ceilândia	Maio ou Junho	Sexta ou Sábado	Noturno	10h	10
COA						
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 Vivido	Outubro	Terça-feira	Diurno	10h	2
22	Mostra de dança GMV	Novembro	Terça-feira	Diurno	10h	2
COCULT						
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	Segunda a Sexta;	Diurno e	10h	136



		Dezembro	Sábado e Domingo e Feriado	Noturno		
COEDU						
34	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Outubro	Segunda a Sexta; Sábado e Domingo e Feriado	Diurno	10h	8

10.1.3. A contratada prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas e, caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez.

10.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.2.1. 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;

10.2.2. Auxiliar na carga, descarga, montagem e desmontagem do material transportável, assim como na arrumação dos locais de eventos;

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

10.2.4. 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 coleta;

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

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

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

10.2.8. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

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

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

11. DAS EXIGÊNCIAS LOTES 1 E 2

11.1 ADOÇÃO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



11.1.2. 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; e
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

11.1.3. 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.

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

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

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

- 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;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

12. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

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

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

12.1.3. 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.



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

12.1.5. 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.

12.1.6. 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.

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

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

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

12.1.10. 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.

12.1.11. 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 comunicação ao CONTRATANTE.

12.2. Caberá à Prestadora de Serviços:

12.2.1. 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.

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

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

12.2.4. 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - LOTES 1 E 2



13.1. 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
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

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

13.2. Para os itens a seguir, deixar de:

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



	determinado pela FISCALIZAÇÃO.	
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2
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.	5
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2
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
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na cláusula nona deste contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1
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
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
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2
31	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4
32	Cumprir o programa periódico de manutenção	3



	preventiva determinada em contrato.	
--	-------------------------------------	--

13.3. 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.

13.4. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. 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, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14. PREPOSTO

14.1. 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.

14.1.1. O preposto não deverá cumular

14.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os empregados 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.

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

14.4. As atribuições do preposto não poderão ser cumuladas na figura do encarregado ou de outro empregado.

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

15. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

15.1. 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.



15.2. 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.

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

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

15.8. 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.

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

15.10. 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.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

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



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

15.16. 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

16. ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO

16.1. Os materiais para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, contínuos, deverão ser disponibilizados mensalmente, levando-se em consideração as quantidades mínimas sugeridas, **anual, Item 16.2**, dividido por 12 (doze) meses.

16.2. 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 (SUGERIDA)											
			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	Álcool 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 da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Gl	96	96	48	60	60	60	60	76	60	76	24	12
9	Detergente concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50 - (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, 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 Scotch-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	Unid	144	72	48	38	24	24	48	48	144	48	48	24



	26cm), marca 3M ou similar													
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 seco : 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,	Gl	48	48	12	12	12	12	12	12	12	12	4	2



	rendimento 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, (não reciclado) . 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, (não reciclado), 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	Pct	1440	2160	780	540	344	230	960	1200	396	2160	366	35



	branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado) . Marca AWEFLOR ou similar													
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	Pct	240	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-sepsia das mão (SUMSEPT) ou similar	Unid	192	10	-	16	6	4	88	108	6	192	22	-
31	Soda cáustica em	Pct	22	22	5	5	6	6	6	4	4	6	2	4



	escamas (1Kg)													
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
40	Saco plástico para lixo 100 litros - branco - fardo c/100 un. (resíduo hospitalar)	Cto	60	60	-	42	60	-	60	60	60	-	-	-
41	Saco plástico para lixo 40 litros - branco - fardo c/100 un.	Cto	60	60	-	42	60	-	60	60	60	-	-	-



**ANEXOS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
ANEXO II**

18. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS SUGERIDOS PARA SEREM MANTIDOS 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

Obs.: A relação de equipamentos corresponde ao atualmente utilizado nos serviços de limpeza e conservação em todas as unidades do Sesc/DF. A planilha poderá ser utilizada no dimensionamento da proposta por parte dos licitantes.



**ANEXOS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
ANEXO III**

19. RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS SUGERIDOS PARA SEREM MANTIDOS 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	Unidade	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

Obs.: A relação de utensílios corresponde às quantidades utilizadas anualmente nos serviços de limpeza e conservação em todas as unidades do Sesc/DF. A planilha poderá ser utilizada no dimensionamento da proposta por parte dos licitantes.



MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SESC-AR/DF

DF – 2019 – ARP – XXX

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, Brasília/DF - CEP: 71.200-020, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.288.908/0001-30, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Sr. **XXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXX SSP/XX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em Brasília/DF, em face do Pregão Eletrônico com Registro de Preço nº 18/2019, RESOLVE Registrar o Preço da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX/UF – CEP: XXXXXXXX, doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, neste ato representada pelo seu sócio Sr. **XXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXX, SSP/XX e CPF sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliado em XXXXXX-XXX, para prestação de serviço de transporte individual de passageiros, sujeitando-se as partes às determinações da Resolução Sesc n.º 1.252/2012, de 06/06/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, devendo ser observadas as bases e os fornecimentos ora indicados.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual prestação de serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização, conforme condições e exigências estabelecidas no Caderno de Especificações e demais anexos que compõem o Edital do Pregão Presencial SRP nº 12/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:



**LOTE 01
SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA**

SESC CEILÂNDIA

Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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 ²	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 ² (x2) - Bloco Educação: 798,27m ² (x2) - Bloco Teatro: 305,54m ² (x2) - Guarda corpos (H:1,10m): 265,18m ² Pilares revestimento em vidro: (937,23m ²)	3.662,32			
		Jauzeiro					

VALOR TOTAL DO SESC CEILÂNDIA

R\$ 0,00

R\$ 0,00

SESC GAMA

Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16			
		VALOR TOTAL DO SESC GAMA				R\$ 0,00	

SEDE

Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
		VALOR TOTAL DA SEDE				R\$ 0,00	

SESC GUARÁ

Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO SESC GUARÁ						R\$ 0,00	
SESC 504 SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO SESC 504 SUL						R\$ 0,00	
SESC 913 SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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 interna, sem exposição a situação de risco	21,58			
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	476,47			
		VALOR TOTAL DO SESC 913 SUL					
SESC PRESIDENTE DUTRA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
7	SESC PRESIDENTE DUTRA	01	Área Interna: 5.001,70 Postos de Atendimentos: 84,08m ²	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			
		VALOR TOTAL DO SESC PRESIDENTE DUTRA					
SESC TAGUATINGA NORTE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			



		VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA NORTE				R\$ 0,00	
SESC TAGUATINGA SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
9	SESC TAGUATINGA SUL	01	Área Interna: 2.776,90 Posto de Atendimento: 61,52m ²	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			
VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA SUL						R\$ 0,00	
EDUSESC TAGUATINGA NORTE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO EDUSESC TAGUATINGA NORTE						R\$ 0,00	
SESC LER - SAMABAIA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO SESC LER						R\$ 0,00	
SESC LOGÍSTICA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			

Valor Total Mensal do Lote 1	R\$ 0,00
-------------------------------------	-----------------

Valor Total Anual do Lote 1	R\$ 0,00
------------------------------------	-----------------



LOTE 2 SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA				
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, diurno , 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, noturno , de acordo com o Caderno de Especificação Técnicas fornecido pela COPAT/SESC/DF.	259		
Valor Total do Lote 2			R\$ 0,00	

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sesc-AR/DF é o responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.2. A convocação da licitante vencedora será formalizada por meio de Contrato e caso o fornecedor não cumpra as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

3.3. Quando comprovada a hipótese acima, a Coordenação de Compras - COCOMP poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

3.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc-AR/DF.

3.5. O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao registro de preço.

3.6. O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens e serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

3.7. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

3.8. As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.



3.9. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

3.10. O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

3.10.1. O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

4. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Sesc-AR/DF não estará obrigado a adquirir o serviço registrado, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.3. A Ata não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços durante sua vigência, salvo por disposições legais.

5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.

5.2. O Fornecedor terá seu registro de preços cancelado na Ata:

5.2.1. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

5.2.2. por iniciativa do Sesc-AR/DF, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- d) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.



5.3. Em qualquer das hipóteses previstas nas subcondições acima, concluído o processo, este Sesc-AR/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

5.4. O não cumprimento de qualquer condição constante do edital e de seus anexos importará no seu cancelamento imediato, a critério da parte adimplente, independente de aviso.

5.5. Ficará a Ata cancelada de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos:

- e) por inadimplência de qualquer das partes;
- f) falência ou liquidação do fornecedor;
- g) fusão ou incorporação à outra empresa, sem prévia e expressa concordância do Sesc-AR/DF; e
- h) incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé do fornecedor, devidamente comprovada.

6 . DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. Todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários referentes a execução dos serviços, correrão exclusivamente por conta do fornecedor registrado, não tendo o Sesc-AR/DF qualquer vínculo trabalhista direto ou indireto com os seus funcionários.

7.2. O fornecedor registrado concorda em tratar e manter sob sigilo todas as informações compartilhadas em decorrência da execução dos serviços, na mesma medida e grau de diligência que dispensam às suas próprias informações confidenciais, não revelando, por ação ou omissão, quaisquer informações obtidas durante os trabalhos, sem o prévio e expresse consentimento do Sesc-AR/DF.

7.3. O termo “informações” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou apresentada de outro modo tangível ou intangível e outras informações técnicas, financeiras e comerciais;



7.4. O fornecedor registrado e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham a causar à imagem do Sesc-AR/DF e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto deste instrumento.

7.5. Nos casos omissos será usado o Código Civil para dirimir qualquer dúvida relativa a este Termo de Registro de Preço.

7.6. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação que originou o presente, bem como todos os seus anexos, a proposta de preços do fornecedor registrado e demais documentos do processo licitatório.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília-DF, XX de XXXXXX de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do Conselho Regional do Sesc-AR/DF
INSTITUIÇÃO GERENCIADORA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
FORNECEDOR REGISTRADO

Testemunhas:

1ª. _____

2ª. _____



MINUTA

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

Contrato de prestação de serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização, 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 domiciliado 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. XXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXX-SSP/DF e inscrito no CPF N.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado 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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.



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:

LOTE 01 SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA							
SESC CEILÂNDIA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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 ²	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 ² (x2) - Bloco Educação: 798,27m ² (x2) - Bloco Teatro: 305,54m ² (x2) - Guarda corpos (H:1,10m): 265,18m ² Pilares revestimento em vidro: (937,23m ²)	3.662,32			
			Jauzeiro				
VALOR TOTAL DO SESC CEILÂNDIA						R\$ 0,00	R\$ 0,00
SESC GAMA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16			
	VALOR TOTAL DO SESC GAMA						R\$ 0,00



SEDE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
		VALOR TOTAL DA SEDE					
SESC GUARÁ							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO SESC GUARÁ						R\$ 0,00	
SESC 504 SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
		VALOR TOTAL DO SESC 504 SUL					
SESC 913 SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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 interna, sem exposição a situação de risco	21,58			
			Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	476,47			
		VALOR TOTAL DO SESC 913 SUL					
SESC PRESIDENTE DUTRA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
7	SESC PRESIDENTE DUTRA	01	Área Interna: 5.001,70 Postos de Atendimentos: 84,08m ²	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			
			VALOR TOTAL DO SESC PRESIDENTE DUTRA			R\$ 0,00	
SESC TAGUATINGA NORTE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
			VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA NORTE			R\$ 0,00	
SESC TAGUATINGA SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
9	SESC TAGUATINGA SUL	01	Área Interna: 2.776,90 Posto de Atendimento: 61,52m ²	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			
			VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA SUL			R\$ 0,00	
EDUSESC TAGUATINGA NORTE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
			VALOR TOTAL DO EDUSESC TAGUATINGA NORTE			R\$ 0,00	
SESC LER - SAMABAIA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
			VALOR TOTAL DO SESC LER			R\$ 0,00	



SESC LOGÍSTICA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			

Valor Total Mensal do Lote 1	R\$ 0,00
-------------------------------------	----------

Valor Total Anual do Lote 1	R\$ 0,00
------------------------------------	----------

LOTE 2 SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA				
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, diurno , 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, noturno , de acordo com o Caderno de Especificação Técnicas fornecido pela COPAT/SESC/DF.	259		
Valor Total do Lote 2			R\$ 0,00	

Parágrafo primeiro. A quantidade prevista na Tabela do Lote 2 é estimada e sua efetiva contratação se dará de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo. O quantitativo de diárias referente ao Lote 2 necessárias para atendimento de cada evento será definido e comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 03 (três) 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 2:

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.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com o Caderno de Especificação Técnica - Anexos I do edital do Pregão Presencial 12/2019 e a legislação vigente.

1) LOTE 1: A prestação de serviços contínuos 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 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						
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						



freqüência 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 2: 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; e

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Para a perfeita execução dos serviços estabelecidos nos Lotes 1 e 2, 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. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

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



Parágrafo sexto. 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 sétimo. 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 comunicação ao CONTRATANTE.

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

Parágrafo décimo. 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.

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.

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 omissa 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 1 e 2 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. Nos 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 prova de regularidade relativa à:



- a) Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (conjunta);
- b) Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

Parágrafo quinto. A cada pagamento ao fornecedor a CONTRATADA realizará consulta aos sites oficiais emissores de certidões para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

I - constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da CONTRATANTE;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI - somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da entidade CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

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. O CONTRATANTE não efetua pagamento por meio de boleto bancário.

Parágrafo oitavo. A documentação de regularidade exigida nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do parágrafo terceiro poderá ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

Parágrafo nono. 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. 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 os serviços 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) 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.

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

j) 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.

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

l) 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.

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

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

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

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

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

r) 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.

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

p) 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;

u) 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;

v) 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;

w) 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;

x) 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; e

y) 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.

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 pela CONTRATADA;

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 90 (noventa) dias do término do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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 13 do Caderno de Especificações - Anexo I;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total;
- d) 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 da garantia acima mencionada, 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 que trata o parágrafo anterior 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; e
- b) prejuízos diretos causados aos CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

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.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer época, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 90 (noventa) 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 – DO REAJUSTE

O presente contrato não sofrerá reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

Parágrafo único. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento e fiscalização do presente Contrato será realizado Coordenação de Patrimônio - Copat, por intermédio de empregado especialmente designado para este fim.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REUNIÃO INICIAL

Após a assinatura do presente contrato e antes do início dos serviços, a Coordenação de Patrimônio - Copat juntamente com a Coordenação de Compras - Cocomp convocará a CONTRATADA para comparecer em reunião inicial para alinhamento dos aspectos e condições que envolvem a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VALOR

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 poderá ser realizada por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento.

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 PRIMEIRA – 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 - Nuged fornecerá cópias à Coordenação de Compras - Cocomp, Coordenação de Finanças - Cofin, Coordenação de Patrimônio - Copat, Unidades de Prestação de Serviços e Unidades Móveis.

Brasília, de xxxxxx de 2019.

XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____

2ª. _____



PREGÃO N.º 12/2019

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

LOTE 01 SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA							
SESC CEILÂNDIA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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 ²	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 ² (x2) - Bloco Educação: 798,27m ² (x2) - Bloco Teatro: 305,54m ² (x2) - Guarda corpos (H:1,10m): 265,18m ² Pilares revestimento em vidro: (937,23m ²)	3.662,32			
		Jauzeiro					
VALOR TOTAL DO SESC CEILÂNDIA						R\$ 0,00	R\$ 0,00
SESC GAMA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
2	SESC	01	Área Interna	8.320,82			



	GAMA	02	Banheiros vestiários e de uso público	886,40			
		03	Área Externa	6.042,67			
		04	Área verde	1.702,85			
		05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16			
VALOR TOTAL DO SESC GAMA						R\$ 0,00	
SEDE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
		VALOR TOTAL DA SEDE					
SESC GUARÁ							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
		VALOR TOTAL DO SESC GUARÁ					
SESC 504 SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			



		VALOR TOTAL DO SESC 504 SUL					R\$ 0,00	
SESC 913 SUL								
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	
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 interna, sem exposição a situação de risco	21,58				
				Esquadrias externas (fachadas) Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	476,47			
VALOR TOTAL DO SESC 913 SUL					R\$ 0,00			
SESC PRESIDENTE DUTRA								
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	
7	SESC PRESIDENTE DUTRA	01	Área Interna: 5.001,70 Postos de Atendimentos: 84,08m ²	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			
VALOR TOTAL DO SESC PRESIDENTE DUTRA					R\$ 0,00			
SESC TAGUATINGA NORTE								
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	
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				



VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA NORTE							R\$ 0,00
SESC TAGUATINGA SUL							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
9	SESC TAGUATINGA SUL	01	Área Interna: 2.776,90 Posto de Atendimento: 61,52m ²	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			
VALOR TOTAL DO SESC TAGUATINGA SUL							R\$ 0,00
EDUSESC TAGUATINGA NORTE							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO EDUSESC TAGUATINGA NORTE							R\$ 0,00
SESC LER - SAMABAIA							
Grupo	Unidade/ C.A.	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
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			
VALOR TOTAL DO SESC LER							R\$ 0,00
SESC LOGÍSTICA							
Grupo	Unidade/	Item	Tipo de Área	Área (m ²)	Valor	Valor Total	Valor Total



	C.A.			Unitário (R\$/M²)	Mensal	Anual
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		

Valor Total Mensal do Lote 1	R\$ 0,00
-------------------------------------	-----------------

Valor Total Anual do Lote 1	R\$ 0,00
------------------------------------	-----------------

LOTE 2 – SERVIÇOS EVENTUAIS DE LIMPEZA				
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, diurno , 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, noturno , de acordo com o Caderno de Especificação Técnicas fornecido pela COPAT/SESC/DF.	259		
Valor Total do Lote 2			R\$ 0,00	

1) No valor acima proposto foi considerada todas as informações constantes no Edital do Pregão nº. 12/2019 e seus Anexos.



- 2) O valor do m², 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, materiais, insumos, 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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.

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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.

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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA - LOTE 1

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 serviço continuado e eventual de limpeza, conservação, asseio e higienização.

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA - LOTE 1

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)