

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, asseio, conservação, portaria, controle de acesso, jardinagem, brigada de incêndio, manutenção predial preventiva e corretiva (civil, elétrica, hidráulica, climatização, combate a incêndio), manutenção de elevadores, portas automatizadas e usina fotovoltaica, para atender às necessidades do Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será em **LOTE ÚNICO, formado por 02 (dois) itens**, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem:

LOTE ÚNICO		
ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços integrados de <i>facilities</i> de limpeza, coleta seletiva interna, asseio, higienização, lavadores, brigada de incêndio, jardinagem e paisagismo, agentes de portaria e controlador de acesso/recepção nas unidades do Sesc-AR/DF, Tabela 01.	01
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns continuados de gestão integrada de <i>Facilities</i> , a serem executados de forma centralizada, coordenada e sistêmica no âmbito da nova Sede Administrativa do Sesc-AR-DF, situada no SIA Trecho 04, abrangendo todos os serviços elencados no Caderno de Especificações Técnicas – Anexo I.	01

1.3. Os serviços são de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo SESC-DF e, consequentemente, causar danos ao patrimônio

1.4. Trata-se de objeto comum, pois os serviços 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 e serão prestados de forma contínua, de acordo com cronograma de atendimento

1.5. A prestação dos serviços **não terá vínculo empregatício com o Contratante**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, sendo tais empregados contratados, subordinados e remunerados **única e exclusivamente pela empresa Contratada**.

1.6. Os serviços do objeto deste Termo de Referência serão prestados nas Unidades Administrativas descritas na tabela abaixo:

TABELA 01 – UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UN
1	SESC CEILÂNDIA	12	meses
2	EDUSESC CEILÂNDIA	12	meses
3	SESC GAMA	12	meses
4	EDUSEC GAMA	12	meses
5	SEDE ADMINISTRATIVA	12	meses
6	SESC GUARÁ	12	meses
7	SESC 504	12	meses
8	SESC 913 SUL	12	meses
9	SESC ALVARO JOSE DA SILVEIRA	12	meses
10	SESC TAG NORTE	12	meses
11	SESC TAG SUL	12	meses
12	EDUSEC TAG NORTE	12	meses
13	SESC SAMAMBAIA	12	meses
14	SESC 912 NORTE	12	meses
15	SESC NUCLEO BANDEIRANTES	12	meses
16	RESTAURANTE SESC CAMARA LEGISLATIVA DO DF	12	meses
17	SESC CENTRO CULTURAL ASA NORTE	12	meses
18	SESC PLANALTINA	12	meses

TABELA 2 - Postos de serviços

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO					
1	LIMPEZA COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC CEILÂNDIA	12	4	1	2			2					2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO					
2	LIMPEZA COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO EDUSESC CEILÂNDIA		4										2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO					
3	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGE M E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC GAMA	10	4	1	2								2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO					
4	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGE M E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO EDUSESC GAMA		5										2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros	Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção	Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	Brigadista

		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	
5	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SEDE ADMINISTRATIVA		16	1	2			4	1	1	2		2	8

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculoridade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO						
6	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO,	4			1	2							2	

	RECEPÇÃO SESC GUARÁ											
--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculorosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURN O	5X2 DIURN O	5X2 DIURN O	6X1	12X36 DIURNO	
7	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLEADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC 504 SUL		4			1								2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros	Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção	Jardineiro	Jardineiro com periculorosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
------	---------	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	--------------------------------	------------	---------------------------------	----------------------	---------	--------------------------

		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	
8	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES , JARDINAGE M E PAISAGISM O, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC 913 SUL		4			1							2	

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculoridade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1				12x36 DIURNO	6X1						
9	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES , JARDINAGE M E PAISAGISM O, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO SESC ÁLVARO JOSÉ DA SILVEIRA		4					1					2	

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros	Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção	Jardineiro	Jardineiro com periculoridade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
------	---------	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	--------------------------------	------------	-------------------------------	----------------------	---------	--------------------------

		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	
10	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC TAGUATINGA NORTE	4	2	1			1						2	

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	
11	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO - SESC TAGUATINGA SUL	8		1			1						2	

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	

12	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO - EDUSESC TAG. NORTE		6			1							2
----	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1				6X1	12x36 DIURNO					
13	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO - SESC SAMAMBAIA		2			1						2	2
ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
14	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO - SESC 912 NORTE	4	1			1							2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros	Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção	Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
------	---------	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	--------------------------------	------------	-------------------------------	----------------------	---------	--------------------------

			12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO
15	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO SESC NÚCLEO BANDEIRANTE		2				1	2	1					2

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	
		12x36 DIURNO	6X1				12x36 DIURNO	6X1						12X36 DIURNO
16	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC RESTAURANTE CÂMARA LEGISLATIVA													
ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza		Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO		6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO

17	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACCESSO RECEPÇÃO CENTRO CULTURAL ASA NORTE												2
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

ITEM	UNIDADE	Agente Higienizador Banheiros		Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção		Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)
		12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO
18	LIMPEZA, COLETA SELETIVA INTERNA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, LAVADORES, JARDINAGEM E PAISAGISMO, AGENTES DE PORTARIA, CONTROLADOR DE ACESSO RECEPÇÃO SESC PLANALTINA												2

TOTAL	Agente Higienizador Banheiros	Encarregado	Lider de Limpeza	Lider de Limpeza	Controlador de acesso/Recepção	Jardineiro	Jardineiro com periculosidade	Jauzeiro NR 35 NR 16	Lavador	Agente de Portaria (AGP)	Brigadista
-------	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	--------------------------------	------------	-------------------------------	----------------------	---------	--------------------------	------------

	12x36 DIURNO	6X1	6X1	12x36 DIURNO	6X1	12x36 DIURNO	6X1	6X1 DIURNO	5X2 DIURNO	5X2 DIURNO	6X1	12X36 DIURNO	
	44	56	5	7	11	2	7	1	1	2	2	34	8
TOTAL GERAL: 180													

1.7. Cabe à empresa Contratada dimensionar e organizar sua equipe de forma a garantir a realização das rendições intrajornada, assegurando a manutenção do quantitativo mínimo de profissionais em atividade nos postos durante todo o período contratado

TABELA 3 – SERVENTES DE LIMPEZA POR M²

SERVIÇOS CONTINUADOS - SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUÊNCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	QUANTIDADE ESTIMADA DE PROFISSIONAIS CONSIDERANDO A PRODUTIVIDADES ESTABECIDAS, OS DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E A FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	
						Mínima Máxima	
01	Área Interna (área construída)	12.720,22	Segunda a Sexta de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00	10,00
02	Restaurante e cozinha	161,30	Segunda a sexta - 07:00-18:00 e sab/dom e feriados 08:00-17:00	2	360,00	450,00	2,00
03	Academia	500,00	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
04	Teatro	2.299,41	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De acordo com Eventos	1 e Sábados e Domingos: de acordo com Eventos	800,00	1.200,00	2,00

05	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	323,11	Segunda a Sexta de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
06	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) varrição	12.221,14	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.200,0 0	2.700,00	3,00
07	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – coleta de detritos	12.221,14	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	2	50.000, 00	100.000, 00	1,00
08	Área Verde	13.000,00	De acordo com horário de funcionamento do C.A.	1	1.800,0 0	2.700,00	2,00
09	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	3.662,32	De acordo com horário de funcionamento do C.A.	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	3,00
Metragem da unidade		44.887,50	QUANTIDADE MENSAL				26,00
Grupo 2 - Local da prestação dos serviços: EDUDESC CEILÂNDIA QNN 27, LOTE B, CEILÂNDIA NORTE							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)		Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade
					Mínima	Máxima	

							estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
	Bloco Escolar	1.669,69	Segunda a Sexta de 7h às 19h	3	800,00	1.200,00	6
	Área Aberta	2.001,06	Segunda a Sexta de 7h às 19h	3	800,00	1.200,00	2
	Metragem da unidade	3.670,75					08
Grupo 3 - Local da prestação dos serviços: CENTRO DE ATIVIDADES SESC GAMA - SETOR LESTE IND. LOTES 620, 640, 660 E 680							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)		Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a freqüência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima	
01	Área Interna	2.752,79	Segunda a Sexta de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00	4,00
02	Academia	978,40	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e	2	800,00	1.200,00	2,00
			Domingo De 8h às 12h				
03	Restaurante e cozinha	270,00	Segunda a sexta - 07:00-18:00 e sab/dom e feri 08:00-17:00	2	360,00	450,00	4,00

04	Teatro	1.118,05	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De acordo com Eventos	1 e Sábados e Domingos: de acordo com Eventos	800,00	1.200,00	1,00
05	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	372,80	Segunda a Sexta de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
06	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – varrição	6.042,67	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.800,00	2.700,00	2,00
07	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – coleta de detritos	6.042,67	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	2	50.000,00	100.000,00	1,00
08	Área verde	1.702,85	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.800,00	2.700,00	1,00
09	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	2.060,16	De acordo com horário de funcionamento do C.A.	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	4,00
Metragem da unidade		15.297,72	QUANTIDADE MENSAL			20,00	
Grupo 4 - Local da prestação dos serviços: CENTRO DE ATIVIDADES EDUSESC GAMA - SETOR LESTE IND. LOTES 620, 640, 660 E 680							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)		Quantidade Estimada de profissionais considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima	
	Bloco Escolar	2.781,43	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	3	800,00	1.200,00	7
	Demais áreas	1.735,97	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	3	800,00	1.200,00	5
Metragem da Unidade		4.517,40	QUANTIDADE MENSAL				12
Grupo 5 - Local da prestação dos serviços: SEDE ADMINISTRATIVA - SIA TRECHO 04							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
					Mínima	Máxima	
01	Área Interna	8.385,83	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	800,00	1.200,00	7,00
02	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) -	0,00	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	1.800,00	2.700,00	1,00

	varrição						
03	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e Pilotis) – coleta de detritos	0,00	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	50.000,00	100.000,00	1,00
04	Academia	567,23	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
05	Restaurante e cozinha	198,70	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	4	360,00	450,00	4,00
06	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna com e sem exposição a situação de risco	não informado	De acordo com horário de funcionamento da Sede	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	3,00
Metragem da unidade		9.151,76	QUANTIDADE MENSAL			18,00	
Grupo 6 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SESC GUARÁ - QE 4 - ÁREA ESPECIAL GUARÁ I							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)		Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima	
01	Área Interna	2.549,55	Segunda a Sexta de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00	3,00
02	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	231,40	Segunda a Sexta de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
03	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, quadras e calçadas) – varrição	9.912,84	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.800,00	2.700,00	3,00
04	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento,	9.912,84	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e	2	50.000,00	100.000,00	1,00
	quadras e calçadas) – coleta de detritos		Domingo De 8h às 17h				

05	Área verde	4.853,03	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.800,00	2.700,00	2,00
06	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	557,82	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		18.104,64	QUANTIDADE MENSAL			11,00	

Grupo 7 - Local da prestação dos serviços: **UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SESC 504 SUL - W3 SUL, QUADRA 504/505, BLOCO A**

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
01	Área Interna	2315,25	Segunda a Sexta 6h às 22h	1	800,00	1.200,00	2,00
02	Auditório	152,99	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingos: de	1 e Sábados e Domingos: de	800,00	1.200,00	1,00
			Domingo De acordo com Eventos	acordo com Eventos			

03	Academia	330,66	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
04	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	434,17	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
05	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – varrição	1.097,00	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	1	1.800,00	2.700,00	1,00
06	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – coleta de detritos	1.097,00	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	2	50.000,00	100.000,00	1,00
07	Área verde	176,70	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00	2.700,00	1,00
08	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	282,44	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		4.789,21	QUANTIDADE MENSAL			10,00	
Grupo 8 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SESC 913 SUL - W4 SUL QUADRA 713/913, LOTE F							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima
01	Área Interna	1.377,88	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00
02	Teatro	1.053,19	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e Domingo: De acordo com Eventos	1 e Sábados e Domingos: de acordo com Eventos	800,00	1.200,00
03	Academia	240,70	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado: 6h às 12h	2	800,00	1.200,00
04	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) varrição	1.638,96	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado: 6h às 12h	1	1.800,00	2.700,00
05	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – coleta de detritos	1.638,96	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado: 6h às 12h	2	50.000,00	100.000,00

06	Área verde	165,00	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00	2.700,00	1,00
07	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	21,58	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
08	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	750,00	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
Metragem da unidade		5.247,31	QUANTIDADE MENSAL			10,00	

Grupo 9 - Local da prestação dos serviços: **UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ALVARO JOSE DA SILVEIRA - SCS QUADRA 02 BLOCO C**

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUÊNCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade e estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima
01	Área Interna: 5.001,70	4029,05	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00

02	Auditório	192,89	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado: 6h às 12h Sábado e Domingo: De acordo com Eventos	1 e Sábados e Domingos: de acordo com Eventos	800,00	1.200,00	1,00
03	Academia	484,89	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
04	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	294,87	Segunda a Sexta: de 6h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
04	Área Externa Impermeabilizada - (calçadas e pilotis) – varrição	257,30	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00	2.700,00	1,00
05	Área Externa Impermeabilizada - (calçadas e pilotis) – coleta de detritos	257,30	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	2	50.000,00	100.000,00	1,00
06	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	414,06	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		5.673,06	QUANTIDADE MENSAL			11,00	
Grupo 10 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SESC TAGUATINGA NORTE - CNB 12 ÁREA ESPECIAL 2/3							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
01	Área Interna	4574,06	Segunda a Sexta: de 7h às 22h	1	800,00	1.200,00	4,00
02	Restaurante e cozinha	407,34	Segunda a Sexta 07:00-18:00 sab, dom e feriado 08:00-17:00	2	360,00	450,00	2,00
03	Academia	501,33	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
04	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	305,14	Segunda a Sexta: de 7h às 22h	3	360,00	450,00	1,00
05	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – varrição	4.583,99	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h.	1	1.800,00	2.700,00	2,00

06	Área Externa Impermeabilizada - (estacionamento, calçadas e pilotis) – coleta de detritos	4.583,99	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h.	2	50.000,00	100.000,00	1,00	
07	Área verde	1.015,70	Segunda a Sexta: de 6h às 22h Sábado e domingo: de 8h às 17h.	1	1.800,00	2.700,00	1,00	
08	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	576,83	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00	
Metragem da unidade		11.964,39	QUANTIDADE MENSAL				14,00	
Grupo 11 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SESC TAGUATINGA SUL - SETOR F SUL ÁREA ESPECIAL 3 e								
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados		
					Mínima	Máxima		
02	Área Interna	2.280,82	Segunda a Sexta de 6h às 22h	1	800,00	1.200,00	2,00	

03	Restaurante e cozinha	173,76	Segunda a Sexta 07h às 18h, sab, Domingo e fer De 8h às 17h	1	360,00	450,00	1,00
04	Academia	202,67	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 12h	2	800,00	1.200,00	2,00
05	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	74,36	Segunda a Sexta de 7h às 18h	3	360,00	450,00	1,00
06	Área Externa Impermeabilizada - (quadras, campos, estacionamento e calçadas)-varrição	11.772,32	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	1	1.800,00	2.700,00	4,00
07	Área Externa Impermeabilizada - (quadras, campos, estacionamento e calçadas) – coleta de detritos	11.772,32	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo De 8h às 17h	2	50.000,00	100.000,00	1,00
08	Área verde	3.469,52	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e	1	1.800,00	2.700,00	1,00
			Domingo De 8h às 17h				

09	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	440,00	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		18.413,45	QUANTIDADE MENSAL			13,00	

Grupo 12 - Local da prestação dos serviços: **UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EDUSESC TAGUATINGA NORTE - CNB 12 ÁREA ESPECIAL 2/3**

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
01	Área Interna	2.770,31	Segunda a Sexta: de 6h às 23h Sábados letivos: de 8h às 13h.	2	800,00	1.200,00	4,00
02	Salas de Aula	1.326,29	Segunda a Sexta: de 6h às 23h Sábados letivos: de 8h às 13h.	3	800,00	1.200,00	4,00

03	Teatro	401,31	Segunda a Sexta: de 7h às 22h Sábado e Domingo: De acordo com Eventos	1 e Sábados e Domingos: de acordo com Eventos	800,00	1.200,00	1,00
04	Área Externa Impermeabilizada - (pátios, rampas, estacionamento, quadra e calçadas) – varrição	2118,99	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00	2.700,00	1,00
05	Área Externa Impermeabilizada - (quadra, estacionamento e calçadas) – coleta de detritos	2118,99	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	2	50.000,00	100.000,00	1,00
06	Área verde	388,83	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00	2.700,00	1,00
07	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	409,04	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conf or me Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		7.414,77	QUANTIDADE MENSAL			13,00	
Grupo 13 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SAMAMBAIA - QUADRA 101, CONJUNTO							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUÊNCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais
		LIMP A (m ²)				Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
						Mínima Máxima
01	Área Interna	2462,55	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	800,00 1.200,00	2,00
02	Banheiros internos	77,44	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	3	360,00 450,00	1,00
03	Área Externa Impermeabilizada (pátios, estacionamento, quadra e calçadas) varrição	1985,04	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00 2.700,00	1,00
04	Área Externa Impermeabilizada (quadra, estacionamento e calçadas) – coleta de detritos	1985,04	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	2	50.000,00 100.000,00	1,00
05	Área verde	4786,59	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	1	1.800,00 2.700,00	2,00

06	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	150,00	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		9.461,62	QUANTIDADE MENSAL			8,00	
Grupo 14 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 912 Norte							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
01	Área Interna	46,43	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	800,00	1.200,00	1,00
02	Restaurante e cozinha	67,40	seg a domingo 07:00- 18:00	2	360,00	450,00	1,00
03	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade 20%	429,12	Segunda a Sexta: de 8:30h às 17:30h	3	360,00	450,00	1,00

04	Academia	573,12	Segunda a Sexta de 6h às 22h Sábado e Domingo de 8h às 12:00	2	800,00	1.200,00	2,00
05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	n/informado	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		1.116,07	QUANTIDADE MENSAL			6,00	
Grupo 15 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NUCLEO BANDEIRANTE							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
01	Área Interna	219,56	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	1	800,00	1.200,00	1,00
02	Restaurante e cozinha	80,96	seg a domingo 07:00-18:00	2	360,00	450,00	1,00
03	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica) - insalubridade	236,22	Segunda a Sexta: de 07:00h às 18:00h	2	360,00	450,00	1,00

	20%						
04	Academia	217,85	seg a sexta - 06:00-22:00 sab, dom e fer de 06:00 - 18:00	2	360,00	450,00	1,00
05	Áreas Envidraçadas: Esquadrias face externa e interna, sem exposição a situação de risco	900,00	De acordo com horário de funcionamento da Unidade	Conforme Subitem 6.2	300,00	380,00	1,00
Metragem da unidade		1.654,59	QUANTIDADE MENSAL				5,00
Grupo 16 - Local da prestação dos serviços: UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CAMARA LEGISLATIVA							
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)	Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados	
						Mínima	Máxima
1	Restaurante e cozinha	300,00	Segunda a Sexta: de 7h às 18h	10	360,00	450,00	3,00
Metragem da unidade		300,00	QUANTIDADE MENSAL				3,00
Grupo 17 - Local da prestação dos serviços: CENTRO CULTURAL ASA NORTE							

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (m ²)	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	FREQUENCIA DIÁRIA MÍNIMA	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m ²)		Quantidade Estimada de profissionais Considerando a produtividade estabelecida, os dias e horários de funcionamento e a frequência dos serviços a serem realizados
					Mínima	Máxima	
1							
Metragem total de todas Unidades		161.664,24	Efetivo Total		188,00		

Tabela 04 - Equipe de manutenção – *Facilities* (SEDE ADMINISTRATIVA)

Cargo	Quantidade
Engenheiro Civil, Eletricista ou Mecânico	1
Assistente Administrativo	1
Encarregado de Manutenção (44h semanais)	1
Eletricista Plantonista Diurno (escala 12x36)	2
Eletricista Plantonista Noturno (escala 12x36)	2
Bombeiro Hidráulico Diurno (44h semanais)	1
Mecânico de Ar-Condicionado (44h semanais)	1
Técnico Eletrotécnico (44h semanais)	1
Operador de Sistemas Plantonista Diurno (escala 12x36)	2
Operador de Sistemas Plantonista Noturno (escala 12x36)	2
Oficial de Manutenção noturno (44h escala 12x36)	2
Oficial de Manutenção (44h semanais)	1
Total de Funcionários	17

1.8. Os itens descritos na tabela 04 se referem aos serviços para Sede Administrativa.

1.9. As unidades de prestação de serviços, SESC NUCLEO BANDEIRANTE, SESC CENTRO CULTURAL ASA NORTE e SESC PLANALTINA, estão com a data de inauguração sem previsão, e os serviços serão solicitados de acordo com o início das atividades por ORDEM DE SERVIÇO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem o objetivo de atender as Unidades Administrativas do SESC-AR/DF, com a prestações de serviços de limpeza, brigada de incêndio e conservação de forma continuada, bem como com a prestação de serviços de *Facilities*, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva predial, portaria, jardinagem e demais atividades correlatas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Resolução Sesc nº 1.593/2024.

2.2. Atendendo os parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a preservação dos bens móveis e imóveis do SESC/DF.

2.3. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular

do SESC/DF, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.4. 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, conforme anexos IV e VI, que lista os itens mínimos necessários e fazem parte da composição dos custos, o que resultará na melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.5. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

2.5.1. *Facilities* e prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.

2.5.2. Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar aos empregados, os usuários e visitantes que buscam os serviços do Sesc-AR/DF;

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

2.5.4. Atualmente, o serviço é prestado por meio do Contrato nº 57/2020. Contudo, em razão do expressivo aumento na demanda por atendimentos, o escopo contratual vigente já não é suficiente para absorver a quantidade de serviços atualmente necessários. Ademais, em 05/11/2025, o referido contrato alcançou 60 (sessenta) meses de vigência, tendo sido excepcionalmente prorrogado por mais 90 (noventa) dias, exclusivamente para evitar descontinuidade operacional enquanto se concluem os trâmites do novo certame.

2.5.5. O novo objeto foi elaborado por estudo e levantamento das necessidades atuais, tendo em vista o crescimento do público usuário nas unidades desde 2023.

2.5.6. A formalização da prestação dos serviços será por contrato, por se tratar de contratação que implique em obrigações futuras, de prestação contínua, em que o valor for expressivo e que exijam garantias, controles e acompanhamento na execução, conforme disposto no art. 49, inciso IV, alínea “a”, Portaria “N” AN/AR/SESC/DF nº 002/2021:

2.5.7. Após a homologação do certame, o Sesc convocará o fornecedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para a assinatura do Contrato.

2.5.7.1. Caso o Fornecedor não celebre o Contrato, dentro do prazo estabelecido, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista neste Termo de Referência e no Edital.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para assegurar o adequado acompanhamento, supervisão e execução dos serviços, será obrigatória a designação, pela empresa Contratada, de um Gestor de *Facilities*, profissional que atuará sob inteira responsabilidade da Contratada e será incumbido de acompanhar, coordenar e supervisionar todas as atividades executadas em todas as unidades do Sesc-AR/DF.

3.2. Os serviços continuados serão prestados nas unidades, nos centros de atividades e na Sede Administrativa.

3.2.1. Os serviços a serem prestados deverão seguir padrões técnicos rigorosos e atender às normas da ANVISA, ABNT (NBR 13923, NBR 15520, NBR 5410, NBR 12693, entre outras), bem como à ISO 14001. Todos os procedimentos deverão ser registrados em checklists próprios e validados por supervisão técnica qualificada

3.2.1.1. Em caso de eventual conflito técnico entre normas aplicáveis, deverá prevalecer a seguinte ordem hierárquica de observância, salvo disposição legal ou contratual em contrário:

- a) Legislação federal, distrital e regulamentações da ANVISA, quando houver risco à saúde, segurança ou meio ambiente;
- b) Normas da ABNT, no tocante a padrões de desempenho, execução e materiais;
- c) Normas ISO 14001 e ISO 27001, aplicáveis subsidiariamente aos sistemas de gestão ambiental e de segurança da informação.

3.2.1.2. Na hipótese de inexistência de norma específica aplicável, deverão ser observadas as melhores práticas técnicas e operacionais de mercado, sempre em conformidade com as orientações da fiscalização do contrato e dos órgãos reguladores.

3.2.2. Os serviços de limpeza serão prestados em todas as Unidades do Sesc-AR/DF listadas no item 1.6 – Tabela 1 deste Termo de Referência.

3.2.3. O serviço de *facilities* executado na Sede Administrativa, que dispõe de homem-hora, poderá ser remanejado para outras unidades conforme a necessidade operacional do Sesc.

3.2.4. A Contratada será inteiramente responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, sem gerar vínculo com o Sesc-AR/DF.

3.2.5. A interrupção da prestação de serviços é proibida, por ser considerada essencial para a preservação do patrimônio e a manutenção das atividades do Sesc-AR/DF.

3.3. Os serviços de conservação e limpeza deverão ser executados de forma contínua, padronizada e sistemática, observando-se rotinas operacionais, frequências mínimas, níveis de qualidade, uso adequado de insumos e o cumprimento das exigências de segurança, higiene e saúde, conforme descrito nos itens a seguir:

3.3.1. AGENTE HIGIENIZADOR/BANHEIROS

3.3.1.1. O Agente Higienizador é responsável pela limpeza, asseio e conservação de banheiros, vestiários, copas e demais áreas molhadas, incluindo instalações sanitárias de uso público (coletivo), áreas médicas e odontológicas.

3.3.1.2. Compete ao Agente Higienizador:

- a) Executar limpeza úmida e seca de pisos, louças sanitárias, bancadas, divisórias, espelhos e acessórios;
- b) Realizar a higienização completa de sanitários, vestiários e áreas de circulação correlatas, com aplicação de desinfetantes de uso hospitalar, quando for o caso;
- c) Efetuar a coleta, segregação e acondicionamento seletivo de resíduos orgânicos, recicláveis e, quando aplicável, resíduos classificados como perigosos, respeitando os procedimentos internos e normas sanitárias;
- d) Repor, sempre que necessário, os insumos de higiene (papel toalha, sabonete, papel higiênico, álcool em gel e congêneres);
- e) Retirar pó e sujidades de rodapés, painéis, divisórias, portas e demais superfícies de alto contato nos sanitários;
- f) Nas áreas médicas/odontológicas, seguir os procedimentos específicos de limpeza concorrente e terminal aprovados pela Unidade, utilizando panos

codificados, técnica dos dois baldes e produtos compatíveis com a criticidade do ambiente;

g) Zelar pela organização dos depósitos de material de limpeza, mantendo devidamente identificados e separados produtos, utensílios e equipamentos utilizados na higienização de banheiros.

3.3.1.3. O pagamento do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), quando devido, seguirá o enquadramento das atividades de higienização em instalações sanitárias de uso público (coletivo) e áreas médicas/odontológicas, nos termos da NR-15 e das tabelas 2 e 3 deste Termo de Referência.

3.3.1.4. No SESC/DF apenas nas Unidades de Serviços e Centro de Atividade que possuam Clube, Escola e Área Médica e/ou Odontológica os empregados perceberão este benefício nas quantidades sugeridas de acordo com a tabela a seguir:

Grupo	Unidade/ C.A	Percentual de insalubridade	Área Hospitalar (Médica ou Odontológica m ²)	Quantidade Sugerida de servente de acordo com o índice de produtividade adotado pelo Sesc-AR/DF e horário de funcionamento e frequência do serviço a ser realizado
1	SESC CEILÂNDIA	20%	250,99	
2	SESC GAMA	20%	372,8	
3	SEDE	20%	38,35	
4	SESC GUARÁ	20%	231,4	
5	SESC 504 SUL	20%	434,17	
6	SESC PRESIDENTE DUTRA	20%	294,87	
7	SESC TAGUATINGA NORTE	20%	305,14	
8	SESC TAGUATINGA SUL	20%	66,81	
9	EDUSESC/TAG. NORTE	20%	1.727,59	
10	SESC NÚCLEO BANDEIRANTE	20%	236,22	
11	SESC CENTRO CULTURAL	20%	-	
11	SESC PLANALTINA	20%	-	
12	SESC 912 NORTE	20%	429,12	
13	SESC 913 SUL	20%	750,00	

3.3.2. ENCARREGADO E LIDER DE LIMPEZA

3.3.2.1. Para o adequado acompanhamento, supervisão e execução dos serviços, será obrigatória a designação de, no mínimo, um Encarregado e um Líder de Limpeza, por unidade atendida que possua quadro a partir de 30 (trinta) funcionários.

3.3.2.1.1. Abaixo de 30 (trinta) funcionários a empresa deverá designar um Líder de Limpeza.

3.3.2.2. O Encarregado e o Líder de Limpeza deverão possuir conhecimento técnico compatível com suas funções e experiência comprovada na área de limpeza profissional.

3.3.2.3. O Encarregado e o Líder de Limpeza serão responsáveis por 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, bem como instruir continuamente seus subordinados sobre a coleta seletiva de resíduos e replicar a orientações recebidas em treinamentos ofertados pelo SESC-DF sobre melhores práticas de sustentabilidade.

3.3.2.4. 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.

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

3.3.2.6. O Encarregado será responsável pela supervisão geral das atividades, garantindo o cumprimento das rotinas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no presente Termo de Referência. O Líder de Limpeza atuará diretamente no apoio à equipe operacional, orientando e organizando os trabalhos diários, além de zelar pelo uso adequado dos materiais e equipamentos.

3.3.2.7. 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 serviços contratados ou com as de outros contratos.

3.3.3. CONTROLADOR DE ACESSO/RECEPÇÃO

3.3.3.1. O Controlador de Acesso/Recepcionista é responsável por apoiar o atendimento ao público interno e externo, bem como o fluxo organizado de pessoas nas dependências da Instituição, em articulação com o Agente de Portaria.

3.3.3.2. Compete ao Controlador de Acesso/Recepção:

- a) Recepcionar, atender e orientar usuários, visitantes e fornecedores, de forma cordial e profissional;
- b) Realizar pré-cadastro ou registro de visitantes em sistema ou livro próprio, coletando dados essenciais e, quando aplicável, emitindo credenciais;
- c) Fornecer informações básicas sobre horários de funcionamento, setores, serviços e normas de acesso da unidade;
- d) Apoiar o controle de entrada e saída de pessoas, em conjunto com a Portaria, observando a correta identificação e uso de crachás;

- e) Encaminhar o público aos setores competentes, evitando aglomerações e desorganização nas áreas de recepção;
- f) Registrar e comunicar à supervisão e/ou segurança qualquer ocorrência atípica, comportamento suspeito ou situação que possa afetar a segurança de pessoas e patrimônio;
- g) Preencher, de forma adequada, registros e relatórios de atendimento quando exigidos pela unidade.

3.3.3.3. O Controlador de Acesso/Recepção deverá manter postura compatível com o ambiente institucional, observando assiduidade, pontualidade, disciplina, apresentação pessoal adequada e zelo pelos equipamentos e mobiliários sob sua responsabilidade.

3.3.4. JARDINEIRO

3.3.4.1. O Jardineiro é responsável pela manutenção das áreas verdes internas e externas das unidades do Sesc-AR/DF, incluindo jardins, gramados, canteiros, arbustos, árvores ornamentais e demais elementos paisagísticos em nível de solo.

3.3.4.2. Compete ao Jardineiro:

- a) Executar atividades de poda, roçagem, capina, plantio, substituição e readequação de espécies vegetais;
- b) Realizar irrigação manual ou por meio de sistemas instalados, observando horários e quantidades adequadas para cada espécie;
- c) Proceder à adubação e ao manejo do solo, conforme orientação técnica, visando à saúde e ao desenvolvimento adequado das plantas;
- d) Efetuar controle fitossanitário preferencialmente por métodos biológicos, físicos, mecânicos e preventivos, priorizando produtos de menor impacto quando o controle químico se mostrar indispensável;
- e) Manter limpas e organizadas as áreas de jardins, removendo folhas, galhos e resíduos resultantes da manutenção;
- f) Destinar o material vegetal coletado de forma ambientalmente adequada, preferencialmente para compostagem, conforme orientações da Fiscalização;
- g) Zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades de jardinagem, solicitando manutenção ou substituição quando necessário.

3.3.4.3. Os Jardineiros deverão possuir experiência prática em áreas verdes, bem como treinamento específico para o uso seguro de ferramentas e máquinas, conforme normas internas e regulamentadoras aplicáveis.

3.3.5. JARDINEIRO COM PERICULOSIDADE

3.3.5.1. O Jardineiro com Periculosidade desempenha atividades de jardinagem e paisagismo em áreas que envolvam risco adicional, tais como proximidade de redes elétricas, utilização de equipamentos motorizados de grande porte ou intervenções em taludes e desníveis significativos que exijam técnicas especiais de segurança.

3.3.5.2. Além das atribuições previstas para o Jardineiro (item 3.6), compete ao Jardineiro com Periculosidade:

- a) Realizar poda de árvores em altura ou em proximidade de redes elétricas, observando as distâncias mínimas de segurança e os procedimentos específicos definidos em norma técnica;
- b) Operar motosserras, roçadeiras, sopradores e demais equipamentos motorizados que, pelo seu potencial de risco, exijam treinamento específico e certificação de conformidade;
- c) Adotar cuidados redobrados com sinalização, isolamento de área e proteção de terceiros durante intervenções com risco agravado;
- d) Cumprir integralmente as normas de segurança aplicáveis, incluindo aquelas relativas a trabalho em altura e periculosidade, sempre que o serviço assim se caracterizar.

3.3.5.3. O enquadramento em periculosidade observará a legislação trabalhista e as NRs pertinentes, devendo a Contratada garantir que as atividades caracterizadas como perigosas sejam executadas apenas por Jardineiros devidamente capacitados e formalmente designados para tal função.

3.3.6. JAUZEIRO NR 35 NR 16

3.3.6.1. O Jauzeiro é o profissional responsável pela execução de serviços em altura, especialmente limpeza aérea de vidraças, fachadas e estruturas metálicas, mediante técnicas de alpinismo industrial ou uso de equipamentos específicos de acesso e sustentação.

3.3.6.2. Compete ao Jauzeiro:

- a) Realizar limpeza de fachadas e vidraças em altura, utilizando cintos, talabartes, cordas, dispositivos de ancoragem e demais sistemas de proteção contra quedas, conforme projeto aprovado;
- b) Aplicar técnicas de limpeza adequadas para superfícies envidraçadas e revestimentos de fachada, utilizando produtos que não causem agressividade química nem danos ao acabamento;
- c) Verificar, antes do início dos trabalhos, as condições dos pontos de ancoragem, dos equipamentos de proteção e dos sistemas de acesso;
- d) Assegurar a correta sinalização e isolamento das áreas abaixo da frente de trabalho, prevenindo acidentes com transeuntes;
- e) Registrar, quando exigido, as atividades realizadas, incluindo data, local, tipo de intervenção e eventuais ocorrências relevantes.

3.3.6.3. O Jauzeiro deverá possuir formação e capacitação em trabalho em altura, em conformidade com a NR-35, bem como treinamento específico quando as atividades envolverem condições enquadradas como perigosas, nos termos da NR-16 e demais normas aplicáveis.

3.3.6.4. A periodicidade padrão para limpeza aérea de vidraças e fachadas será mensal ou sob demanda, conforme cronograma aprovado pela Fiscalização.

3.3.7. LAVADOR

3.3.7.1. O serviço de lavagem e conservação dos veículos da frota compreende a execução contínua das atividades de higienização interna e externa dos automóveis, realizadas por profissional dedicado, conforme escala definida.

3.3.7.2. Inclui lavagem, aspiração, limpeza de painéis, verificação e organização dos materiais de trabalho, manutenção da limpeza do ambiente, uso obrigatório de EPIs e observância das normas de segurança no manuseio de equipamentos e produtos químicos.

3.3.7.3. O lavador deve atuar com zelo, comunicar achados ou danos, manter conduta adequada e registrar suas atividades, garantindo a conservação preventiva dos veículos e o uso racional dos recursos e conservação de veículos oficiais da frota.

3.3.7.4. Horário de Atuação:

- a) Segunda a Sábado: das 08h00 às 18h00, com 1 hora de intervalo para almoço.

3.3.7.5. Domingos e feriados:

- a) escala de revezamento, conforme necessidade.

3.3.7.6. Atividades Diárias:

- a) Realizar a lavagem externa e interna dos veículos (incluindo aspiração e limpeza de painéis).
- b) Verificar se os materiais de limpeza (sabão, panos, cera, etc.) estão disponíveis e em bom estado.
- c) Manter a organização e limpeza do espaço de trabalho (pátio, área de lavagem, depósito).
- d) Conferir se há objetos esquecidos no interior dos carros e comunicar à supervisão.
- e) Seguir os procedimentos de segurança no uso de equipamentos de alta pressão e produtos químicos.

3.3.8. AGENTE DE PORTARIA (AGP)

3.3.8.1. O Agente de Portaria é responsável pelo controle de acesso físico às dependências do Sesc-AR/DF, garantindo a identificação adequada de pessoas, veículos e materiais, em articulação com o Controlador de Acesso/Recepção e, quando houver, com a Brigada de Incêndio/Segurança Patrimonial.

3.3.8.2. Compete ao Agente de Portaria:

- a) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo identificação, registro ou autorização prévia, conforme os procedimentos institucionais;
- b) Conferir credenciais, crachás, autorizações de acesso e documentos de transporte de materiais e equipamentos;
- c) Registrar, em livro ou sistema próprio, o fluxo de entrada e saída, mantendo dados atualizados e legíveis;
- d) Auxiliar na orientação de visitantes e usuários, encaminhando-os aos setores corretos, em coordenação com a Recepção;
- e) Monitorar movimentações atípicas nas áreas de acesso, comunicando de imediato à supervisão e/ou brigadistas qualquer situação suspeita ou incidente de segurança;
- f) Cumprir os protocolos de segurança estabelecidos pela Instituição, inclusive em emergências, evacuação ou controle de pânico;

g) Zelar pelos equipamentos e mobiliários sob sua responsabilidade (catracas, cancelas, rádios comunicadores, computadores, mesas, cadeiras etc.).

3.3.8.3. O Agente de Portaria deverá manter postura proativa, cordial, disciplinada e compatível com o ambiente institucional, observando assiduidade, pontualidade, apresentação pessoal adequada e uso de uniforme e identificação visível durante todo o expediente.

3.3.9. BRIGADISTA

3.3.9.1. A Contratada deverá disponibilizar brigadistas devidamente qualificados, aptos a atuar em ações preventivas e emergenciais, em estrita conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

3.3.9.2. Os brigadistas deverão possuir formação atualizada, competências técnicas compatíveis com o risco das edificações e plena capacidade de resposta a situações críticas, garantindo a segurança dos usuários colaboradores e do patrimônio institucional.

3.3.9.3. Nos serviços de brigada de incêndio deverão ser observados:

- a) Cumprimento das rotinas operacionais e de plantão definidas no Plano de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Participação em treinamentos, simulados e inspeções periódicas de equipamentos de emergência;
- c) Registro e comunicação imediata de ocorrências, incidentes e irregularidades;
- d) Preservação e zelo pelos equipamentos de combate a incêndio e sistemas de alarme;
- e) Postura proativa, cordial e disciplinada, de acordo com as normas internas de conduta do Sesc-AR/DF.

3.4. DA MANUTENÇÃO PREDIAL

3.4.1. Os serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades e sistemas:

- I. Civil:** reparos e adequações em alvenaria, revestimentos, cerâmicas, pisos, rodapés, esquadrias, forros, pinturas e demais elementos construtivos.
- II. Elétrica:** manutenção preventiva e corretiva em quadros, disjuntores, circuitos, luminárias, lâmpadas, tomadas, interruptores e sistemas elétricos em geral, observando rigorosamente a NBR 5410 e a NR-10.
- III. Hidráulica:** inspeção, reparo e desobstrução das redes de água fria, água quente e esgoto, bem como limpeza e manutenção de reservatórios, caixas d'água, bombas e componentes hidráulicos, conforme NBR 5626.
- IV. Sistemas de Combate a Incêndio:** verificação, recarga, substituição e manutenção de extintores, hidrantes, carretéis, mangueiras e demais dispositivos, em conformidade com a NBR 12693 e normas vigentes do Corpo de Bombeiros.
- V. Climatização e ventilação:** execução do PMOC, limpeza, teste e substituição de filtros, análise de dutos, inspeção de unidades evaporadoras e condensadoras, em conformidade com a Portaria MS nº 3523/1998 e NBR 16401.

VI. Cabeamento estruturado: organização de racks, infraestrutura de rede, substituições pontuais de cabos, identificação de pontos e testes de desempenho.

VII. Manutenção de elevadores, portas automatizadas e usina fotovoltaica: inspeção e realização de serviços preventivos e corretivos, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e orientações dos fabricantes.

VIII. Manutenção preventiva e corretiva dos nobreaks;

IX. Manutenção preventiva e corretiva do grupo gerador;

X. Coleta e análise da qualidade do ar;

XI. Manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros, incluindo filtros e pontos de abastecimento.

3.4.2. Todas as intervenções deverão ser documentadas com relatório fotográfico, antes e depois, e laudo do responsável técnico, quando aplicável.

3.4.3. Demais especificações e rotinas dos serviços descritos no item 4.1.1 constam no Caderno de Especificações – Anexo I.

3.5. O fornecimento de insumos e mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, EPI's, uniformes e ferramentas necessárias serão de responsabilidade da Contratada.

3.5.1. Os uniformes deverão ser apresentados à Fiscalização do Contrato para aprovação prévia das amostras, em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura do contrato.

3.5.2. A Fiscalização terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aprovação ou necessidade de ajustes.

3.5.3. O fornecimento, reposição e controle dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's são de responsabilidade integral da Contratada, devendo ser observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, sob pena de responsabilização exclusiva desta.

3.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

3.6.1. A execução dos serviços descritos na Tabela 04 neste Termo de Referência deverá observar os seguintes níveis de atendimento, resposta e solução, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido a seguir.

3.6.2. Classificação de Severidade dos Chamados

NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRÍÇÃO
Severidade 1 – Crítico	Interrupção total de serviço essencial, com impacto direto na continuidade das operações.
Severidade 2 – Alto	Degradação significativa do serviço, com impacto moderado nas atividades.
Severidade 3 – Médio	Problemas que afetam parcialmente a operação, sem paralisação.
Severidade 4 – Baixo	Solicitações de informação, dúvidas ou falhas com baixo impacto operacional.

3.6.3. Prazos Máximos de Atendimento e Resolução

Nível de Severidade	Início do Atendimento (max.)	Tempo de Resolução (max.)
Crítico	1 hora	4 horas
Alto	2 horas	8 horas
Médio	4 horas	16 horas
Baixo	8 horas	48 horas

3.6.4. Todos os chamados deverão ser registrados por meio de sistema eletrônico na Web disponibilizado pela Contratada, contendo:

- a) Nome e contato do solicitante;
- b) Local da ocorrência;
- c) Descrição detalhada do problema;
- d) Classificação preliminar da severidade;
- e) Data e hora da abertura;
- f) Prazo para atendimento;
- g) Observações.

3.6.5. A Contratada deverá confirmar o recebimento e a classificação do chamado em até 40 minutos.

3.6.6. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais junto aos documentos para pagamento contendo, no mínimo:

- a) Quantidade total de chamados por unidade e severidade;
- b) Tempos médios de atendimento e resolução;
- c) Índice de cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) Ações corretivas adotadas em chamados recorrentes.

3.6.7. O descumprimento dos prazos e metas estabelecidos no SLA sujeitará a Contratada à aplicação de penalidades proporcionais, conforme o impacto da não conformidade, observando-se as seguintes medidas:

- a) Glosa do valor correspondente ao serviço não executado ou executado em desconformidade;
- b) Desconto proporcional sobre o valor mensal da nota fiscal, limitado a até 5% (cinco por cento), conforme gravidade da ocorrência;
- c) Aplicação das multas contratuais previstas no item 16 deste Termo de Referência, em caso de reincidência ou falha grave.

3.6.8. O SLA constitui instrumento de controle e melhoria contínua, devendo ser avaliado conjuntamente pela Fiscalização e pela Contratada em reuniões periódicas de desempenho.

3.7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1. A execução seguirá padrões estabelecidos pelas normas da ANVISA, ABNT (NBR 13923, NBR 15520, entre outras) e ISO 14001 para todas as unidades e todos os itens do objeto com registro das rotinas em checklists e sistema de controle.

3.7.2. A prestação dos serviços de limpeza, conservação e manutenção (Tabela 3) será contínua, abrangendo todas as unidades do SESC/DF, incluindo:

- a) Blocos Administrativos e Escolares;
- b) Teatros e Pavilhões;
- c) Banheiros, Vestiários e Copas;
- d) Quadras Esportivas e Churrasqueiras;
- e) Academias;
- f) Restaurantes;
- g) Áreas de Circulação Interna e Externa;
- h) Fachadas, Vidraças e Áreas Envidraçadas;
- i) Consultórios Médicos e Odontológicos
- j) Estacionamentos, Piscinas e Solários
- k) Áreas Verdes e Jardins Verticais

3.7.3. Limpeza, coleta seletiva, asseio e conservação:

3.7.3.1. Os serviços devem contemplar todas as áreas internas e externas das unidades do SESC, incluindo banheiros, vestiários, cozinhas industriais, academias, áreas hospitalares, áreas envidraçadas e fachadas.

3.7.3.2. Atividades incluem limpeza de pisos, vidros (internos e externos), carpetes, persianas, estofados, mobiliário, sanitização de ambientes, coleta, segregação e condicionamento seletivo de resíduos

3.7.3.3. Frequência e Horários:

- a) Limpeza diária: banheiros, corredores, áreas de grande circulação, áreas administrativas, salas de aula.
- b) Limpeza semanal: fachadas, vidraças externas.
- c) Limpeza sob demanda: eventos e situações emergenciais.

3.7.3.4. Será estabelecido cronograma de acordo com a necessidade de cada Unidade de Prestação de Serviços.

3.7.4. Materiais e Equipamentos:

- a) Produtos biodegradáveis certificados.
- b) Equipamentos mínimos: Conforme anexos IV e VI, não se limitando aos itens listados.
- c) EPIs obrigatórios e uniformes padronizados.

3.7.5. Equipe Técnica:

- a) Equipe treinada periodicamente e uniformizada.
- b) Supervisão técnica e substituições imediatas em casos de ausência.

3.7.6. Áreas Hospitalares:

a) Limpeza concorrente: De acordo com o cronograma estabelecido pela Unidade de Prestação de Serviço, seguindo o POP de limpeza a ser disponibilizado em momento oportuno.

b) Uso de panos codificados e técnica dos dois baldes.

3.7.7. Toda mão de obra, materiais de limpeza e higiene, peças de reposição, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

3.7.7.1. No que tange aos insumos, a Contratada deverá verificar o ciclo do produto e a sustentabilidade priorizando reciclados, recicláveis, biodegradáveis e atóxicos.

3.7.8. Os serviços de manutenção correspondente ao item 2 - *Facilities*, constantes do item 1.2 da Tabela deste Termo de Referência, deverão, obrigatoriamente, obedecer a todos os critérios, especificações e normas técnicas estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas do Anexo I.

3.8. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS

3.8.1. Para as manutenções corretivas ou substituições de peças na Sede Administrativa: os serviços com valores estimados em até **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)** deverão estar inclusos no valor mensal do contrato, sem necessidade de aprovação prévia e os valores ficarão a cargo da Contratada.

3.8.2. Para serviços que excedam o valor descrito no item 3.7.1, será obrigatória a apresentação de 03 (três) propostas para a realização do serviço, para análise e aprovação prévia do Sesc-AR/DF, que se responsabilizará pela aquisição ou liberação adicional do orçamento, conforme o caso, com o teto máximo estimado de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

3.9. DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1. Os serviços serão executados de acordo com a Unidade de Prestação de Serviços, de segunda à sexta-feira, finais de semana e feriados, salvo em casos extraordinários, nos seguintes turnos:

- a) 1º turno – das 06h00 às 16h00.
- b) 2º turno – das 10h00 às 20h00.
- c) 3º turno – das 14h00 às 23h00.

3.9.2. Para a Sede Administrativa e Sesc Logística, os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, nos seguintes turnos:

I. Para a Sede Administrativa:

- a) 1º turno – das 06h00 às 16h00.
- b) 2º turno – das 10h00 às 20h00.
- c) 3º turno – das 13h00 às 22h00.
- d) Aos sábados – das 08:00 às 15:00

II. Sesc Logística:

- a) das 07h00 às 17h00.

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

3.10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

3.10.1. Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade discriminadas neste Termo de Referência, sob fiscalização formalmente designada, conforme item 19.

3.10.2. Para a execução dos serviços são consideradas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros, compreendendo face interna e face externa.

3.10.3. As atividades serão distribuídas da seguinte forma:

3.10.3.1. Atividades diárias

3.10.3.1.1. A limpeza, asseio e conservação abrangem as áreas internas e externas, banheiros, vestiários, cozinhas industriais, academias, áreas hospitalares (com adicional de insalubridade conforme NR-15), áreas envidraçadas (internas e externas) e fachadas, conforme NBR 16259.

3.10.3.1.2. Limpeza úmida e seca de pisos, mobiliário, corrimãos, elevadores, portas e superfícies de alto contato;

3.10.3.1.3. Coleta e segregação de resíduos (orgânicos, recicláveis e perigosos);

3.10.3.1.4. Higienização de banheiros, vestiários, copas e áreas de circulação com aplicação de desinfetantes hospitalares;

3.10.3.1.5. Reposição de insumos de higiene (papel toalha, sabonete, papel higiênico, álcool gel etc.);

3.10.3.1.6. Retirada de pó de persianas, rodapés, painéis e divisórias.

3.10.3.2. Atividades semanais:

3.10.3.2.1. Limpeza técnica de pisos com enceradeiras e lavadoras;

3.10.3.2.2. Lavagem de tapetes e carpetes com extratoras;

3.10.3.2.3. Limpeza de vidros acessíveis até 2,5 m de altura.

3.10.3.2.4. Limpeza dos residuários de lixos internos e externos (containers e bombonas de cozinha) quando necessário.

3.10.3.3. Atividades mensais:

3.10.3.3.1. Limpeza de luminárias, paredes e tetos acessíveis;

3.10.3.3.2. Polimento de pisos e impermeabilização de áreas com alto tráfego;

3.10.3.3.3. Controle microbiológico (sanitização programada).

3.10.4. A rotina de serviços em jardim vertical e limpeza aérea de vidraças serão distribuídas da seguinte forma:

3.10.4.1. Periodicidade:

I. Jardim vertical – quinzenal.

II. Vidraças – mensal (ou sob demanda).

3.10.4.2. Os serviços de poda, de irrigação manual/automática, de adubação e de controle fitossanitário deverão ser executados preferencialmente empregando métodos biológicos, físicos, mecânicos e preventivos antes a opção de controle químico.

3.10.4.2.1. Caso haja a necessidade de controle químico, usar preferencialmente o de menor impacto e regulamentado.

3.10.4.3. A substituição de plantas mortas ou danificadas deverá ser executada preferencialmente por espécies nativas e adequadas para o paisagismo.

3.10.4.4. A contratada deverá realizar a inspeção da estrutura e dos pontos de fixação.

3.10.4.5. A contratada deverá destinar o material coletado à compostagem e comprovar essa destinação por meio de MTR e certificado de destinação final.

3.11. DOS UNIFORMES

3.23.3. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem ao Sesc-AR/DF trajando uniformes fornecidos às suas expensas.

3.11.1. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do Sesc-AR/DF e conter as características básicas constantes neste Termo de Referência.

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

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

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

3.11.5. Os custos estarão a cargo da empresa Contratada.

3.11.5.1. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.11.6. A Contratante deverá disponibilizar uniformes para seus colaboradores conforme tabela a seguir:

3.11.6.1. 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.
------------------------------	---	--

3.11.6.2. Auxiliar de Serviços Gerais:

FORNECIDO PARA CADA FUNCIONÁRIO			
TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Calça tactel unissex	2	2	Calça unisex comprida com elástico e cordão, em tactel, na cor cinza ou usual da empresa
Camisa-Manga curta unissex	2	2	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.
Camisa Manga longa (uso externo)	2	2	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.
Calçado de segurança	1	1	Calçado de segurança tipo tênis sem cadarço na cor preta, confeccionado em 100% microfibra, fechado, hidrofugado, solado baixo de Poliuretano bi densidade – Flexível, com palmilha removível antibacteriana.
Casco de Frio - Unissex	1	1	Casco kem tactel com forro em tecido PV, meia malha, com elástico nos punhos e zíper

3.12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

3.12.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

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

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

3.12.4. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita

execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

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

3.12.6. Os EPI's deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização.

3.12.7. 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.

3.12.8. 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 não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade dos locais onde serão realizados os serviços, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

3.13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.13.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de **até 10 (dez) dias**, após assinatura do contrato.

3.13.2. O prazo poderá ser prorrogado, uma vez por igual período quando solicitado e fundamentado formalmente pela Contratada, ficando à critério do Fiscal do Contrato a avaliação do pedido.

3.13.3. 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 Termo de Referência.

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

3.14. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

3.14.1. A licitante deverá:

3.14.1.1. Apresentar profissionais com certificações ou treinamentos em limpeza técnica, sanitização, controle de resíduos ou afins.

3.14.1.2. Comprovar que os profissionais possuem experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades similares, mediante registros em carteira, declarações ou certificados de cursos específicos.

3.14.1.3. Indicar o nome e o registro profissional do responsável técnico pela execução dos serviços, que responderá pela supervisão técnica e conformidade contratual, conforme exigido pela legislação vigente.

3.14.1.4. Comprovar que possui em seu quadro permanente, ou como consultores profissionais, Responsáveis Técnicos com qualificação e experiência como responsáveis técnicos Supervisores e encarregados, com experiência comprovada na coordenação de equipes de limpeza e manutenção, por meio de certificado de conclusão de curso e treinamento:

- a) Brigadistas: Formação em combate a incêndio e primeiros socorros (NR-23, NR- 07 e IT nº 10/2016 – CBMDF);
- b) Técnico em eletromecânica ou mecatrônica: Manutenção de elevadores (conforme NBR 16083 e INMETRO);
- c) Técnico em eletrotécnica ou instalador fotovoltaico: Manutenção de sistemas solares (NR-10, NR-35);
- d) Técnico em refrigeração/climatização: Experiência em PMOC (NR-10, NR-35, Portaria 3.523/98 - MS);
- e) Jardineiros: Experiência prática em áreas verdes, com EPI e treinamento conforme NR-6, NR-12 e NR-35.

3.14.1.5. Apresentar Certidão de Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Certidão de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

3.14.1.6. Comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional fornecido(s) por Pessoa Jurídica De Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) De Acervo Técnico – CAT emitida(s) pelo CREA ou CAU, ou ART, com dados e informações suficientes para comprovar que o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) dos serviços objeto desta licitação tenha(m) sido responsável(is) pela execução dos serviços similares ao objeto da licitação.

3.15. EXIGÊNCIAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, SOB DEMANDA, LOTE ÚNICO

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

3.15.2. As solicitações dos serviços sob demanda serão realizadas por meio de chamado em sistema fornecido pela Contratada, onde constará o prazo para início e término dos trabalhos conforme cada área, suas especificidades e o valor dos serviços conforme previsto em contrato.

3.15.3. Os serviços sob demanda deverão ser supervisionados por profissional que deverá possuir no mínimo o ensino médio completo e atender as recomendações da NR-35, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE, para trabalho em altura.

3.15.4. Caso haja necessidade de andaimes ou balancim, para realização dos serviços de limpeza em altura, o aluguel e montagem ficarão a cargo da Contratada.

3.15.5. O dimensionamento do andaime, sua estrutura de sustentação e fixação, deve ser realizado conforme exigências da NR-18.15 - Andaimes e Plataformas de Trabalho e respectivas atualizações.

3.15.6. Deverá ser tomado especial cuidado em relação a conservação do piso, protegendo, cobrindo ou forrando toda a extensão onde será montado o andaime. Caso haja danos em qualquer material de acabamento, caberá a Contratada o ônus com as despesas de substituição das peças.

3.15.7. A Contratada será responsável pela devida sinalização dos locais onde os serviços serão realizados.

3.16. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

3.16.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades necessárias para a perfeita realização dos serviços, sendo estes de boa qualidade, conforme especificações dispostas nos Anexos deste Termo de Referência.

3.16.2. As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios devem ser calculadas de acordo com o dimensionamento de cada Unidade e suas áreas e deve ser apresentada ao Sesc.

3.16.3. 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 a Contratada manter, nos locais da prestação de serviços, estoque de materiais necessários à realização dos serviços.

3.16.4. Todos os materiais, insumos, equipamentos, peças e componentes utilizados, deverão ser de boa qualidade, homologados para uso profissional/comercial e atender, no mínimo, às normas técnicas e regulatórias vigentes no país (ex: ABNT, ANVISA, INMETRO, NR's aplicáveis).

3.16.5. A Contratada compromete-se a garantir a qualidade dos produtos entregues, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos ou não conformidades.

3.16.6. Os produtos de limpeza deverão possuir registro na ANVISA, ter eficiência comprovada, e ser compatíveis com o tipo de superfície ou ambiente onde serão aplicados (ex: hospitalar, cozinha industrial, área externa etc.).

3.16.7. As peças de reposição e os materiais de manutenção (hidráulica, elétrica, climatização etc.) deverão ser novos, originais ou compatíveis com qualidade equivalente à original, de marcas reconhecidas no mercado, garantindo segurança, desempenho e durabilidade.

3.16.8. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues pela Contratada, em horário comercial, nos respectivos endereços de prestação dos serviços, conforme demando.

3.16.9. 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.

3.16.10. 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.

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

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

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

3.16.14. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser de boa qualidade, certificados pelos Órgãos competentes.

3.16.15. 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, provoque risco aos usuários ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda de seus equipamentos, ferramentas e utensílios.

3.16.16. É vedada a retirada de equipamentos citados nos anexos deste Termo de Referência, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por equivalente ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.

3.16.17. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado, fichas técnicas, certificados de conformidade, laudos de eficácia ou outros documentos que comprovem a qualidade dos itens utilizados.

3.16.18. É vedada a utilização de produtos ou peças com origem duvidosa sem certificação ou registro nos órgãos competentes, ou com especificações inferiores às exigidas neste termo de referência, sob pena de substituição imediata e aplicação das penalidades previstas.

3.16.19. Para fins de avaliação técnica e validação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar durante a visita técnica, amostras físicas dos seguintes itens, quando aplicável:

- a) Produtos de limpeza de uso contínuo;
- b) Equipamentos de proteção individual (EPIs);

3.16.20. A aceitação das amostras estará condicionada à aprovação técnica da Contratante, que poderá solicitar substituições ou complementações, caso os produtos não atendam aos critérios de desempenho, segurança, compatibilidade e qualidade previstos neste termo de referência.

3.17. DOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

3.17.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas e peças necessários à adequada execução dos serviços contratados. Tais itens deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) Ser de **primeira linha**, originais ou compatíveis com certificação de qualidade reconhecida;
- b) Conter **descrição técnica mínima** conforme o Anexo IV e IV;
- C) Ser fornecidos com **nota fiscal individualizada**, para fins de controle e auditoria.

3.17.2. Para garantir a transparência e economicidade, o valor dos materiais e peças será apurado com base na seguinte metodologia:

- a) Apresentação, pela Contratada, de no mínimo 03 (três) cotações independentes, emitidas por fornecedores distintos, contendo descrição técnica detalhada,

- marca, prazo de validade da proposta de 60 dias e condições comerciais, de modo a permitir análise comparativa objetiva;
- Adoção do preço médio das cotações como parâmetro referencial, facultando-se ao Sesc-AR/DF desconsiderar valores manifestamente discrepantes ou destoantes da realidade mercadológica, mediante justificativa técnica;
 - Consulta a catálogos de fabricantes, tabelas oficiais ou listas públicas de preços, quando aplicável, para fins de verificação de compatibilidade técnica, autenticidade dos valores apresentados e aderência aos padrões praticados pelo mercado;
 - Obtenção de aprovação prévia e formal do Fiscal Titular da (Geinfra), que analisará a pertinência da demanda, a adequação das especificações, a conformidade técnica dos itens e a quantidade necessária antes da aquisição, instalação ou substituição.

3.18. MONITORAMENTO E GESTÃO DAS ATIVIDADES:

3.18.1. Caberá à 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.
- Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 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;
- Disponibilizar e manter software de manutenção e monitoramento – De acordo com os itens 7 e 8 do Caderno de Especificações Técnicas – Anexo I.

3.19. MEDAÇÃO DOS RESULTADOS

3.19.1. Como critério de prestação de serviço do objeto desta contratação, fica estabelecida a seguinte escala de atendimento do nível de qualidade:

NÍVEL DE QUALIDADE	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
Atendeu muito bem	100% (cem por cento) do serviço solicitado, de acordo com a requisição.
Atendeu bem	80% (oitenta por cento) do serviço solicitado, de acordo com a requisição.
Atendeu razoavelmente	50% (cinquenta por cento) do serviço solicitado, de acordo com a requisição.
Atendeu pouco	20% (vinte e cinco por cento) do serviço solicitado, de acordo com a requisição.
Não atendeu	0% (zero por cento) do serviço solicitado, de acordo com a requisição.

3.19.2. Serão considerados, entre outros aspectos:

- O cumprimento integral das rotinas de limpeza previstas;

- b) A utilização de materiais, equipamentos e produtos idênticos aos informados na fase de contratação, conforme o ANEXO IV, vedada a substituição sem prévia autorização do Sesc-AR/DF;
- c) Qualidade da higienização dos ambientes (ex.: ausência de poeira, manchas, resíduos ou odores);
- d) A correta disposição e recolhimento de resíduos conforme normas ambientais e de segurança;
- e) Adequado estado de limpeza, conservação e organização de todos os espaços físicos, compreendendo mesas, cadeiras, pisos, equipamentos, sanitários, vestiários, copas, vidros, portas, janelas, espelhos, áreas externas, jardins e estacionamentos;
- f) Apresentação pessoal e comportamento profissional dos colaboradores, incluindo asseio, uso de uniforme completo, crachá visível, EPI adequado e postura condizente com o ambiente institucional;
- g) Cumprimento das rotinas e periodicidades previstas para os serviços complementares, tais como:
- h) A utilização de materiais, equipamentos e produtos idênticos aos homologados para:
 - Limpeza técnica de fachadas e vidraças
 - Lavagem e enceramento de pisos;
 - higienização e reposição de insumos sanitários;
 - coleta e transporte interno de resíduos comuns e recicláveis;
 - desinfecção de superfícies de alto contato;
 - manutenção preventiva dos equipamentos de limpeza;
 - lavagem e conservação da frota oficial;
 - manutenção de áreas verdes, poda e paisagismo, conforme cronograma aprovado;
 - conservação de fachadas, esquadrias e vidros externos com uso de técnicas seguras e sustentáveis (NR-35 e NR- 18);
 - manutenção predial preventiva e corretiva (civil, elétrica, hidráulica, climatização, cabeamento estruturado, sistemas de incêndio, elevadores, nobreaks e geradores).

3.19.3. Quanto aos serviços de brigada de incêndio, serão observados:

- a) o cumprimento das rotinas operacionais e de plantão definidas no Plano de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) a participação em treinamentos, simulados e inspeções periódicas de equipamentos de emergência;
- c) o registro e comunicação imediata de ocorrências, incidentes e irregularidades;
- d) a preservação e o zelo pelos equipamentos de combate a incêndio e sistemas de alarme;
- e) a postura proativa, cordial e disciplinada, de acordo com as normas internas de conduta do Sesc-AR/DF.

3.19.4. Quanto aos serviços de portaria, recepção e controle de acesso, serão avaliados:

- a) Pontualidade e assiduidade dos agentes de portaria e recepcionistas;
- b) Postura e tratamento adequado ao público interno e externo;
- c) Controle eficiente de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, conforme procedimentos institucionais;
- d) Preenchimento correto de registros e relatórios de ocorrência;
- e) Conhecimento e cumprimento dos protocolos de segurança e atendimento;
- f) Apresentação pessoal e zelo pelos equipamentos e mobiliários sob sua responsabilidade.

3.19.5. De acordo com o nível de conceito definido na escala acima, o percentual não atendido poderá ser glosado do valor da prestação de serviço no ato do ateste do fiscal, mediante ratificação do gestor da contratação.

3.19.6. O percentual de atendimento a ser atingido pela empresa Contratada é de no mínimo 80%, para que receba integralmente a remuneração pelos valores dos serviços prestados.

3.19.7. O nível de qualidade será obtido por meio de avaliação das áreas demandantes e requisitantes da Ordem de Compra e poderá reduzir em até 6% (seis por cento) do valor da fatura a ser paga.

3.19.8. Após a execução da prestação do serviço, a área demandante/requisitante enviará avaliação do nível de qualidade do serviço para a área gestora, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE QUALIDADE	CORRESPONDÊNCIA
Atendeu muito bem	Não se aplica glosa
Atendeu bem	Não se aplica glosa
Atendeu razoavelmente	2% da Ordem de Compra
Atendeu pouco	4% da Ordem de Compra
Não atendeu	6% da Ordem de Compra

3.20. ESCLARECIMENTOS

3.20.1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, fazem-se necessários os seguintes esclarecimentos:

- a) A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do posto de serviços, deverá ser por diária, com base na Convenção Coletiva da Categoria vigente, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;
- b) Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
 - Contratante: Serviço Social do Comércio – Sesc, Administração Regional do Distrito Federal;
 - Contratada: Parte que firmou o Contrato com o Sesc após a adjudicação do objeto desta licitação;

- Gestor do Contrato: funcionário designado formalmente para representar o Contratante, responsável pela fiscalização dos serviços; e
- Preposto da Empresa: Responsável da Contratada pela execução dos serviços.

3.21. DO PREPOSTO

3.22. 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.

3.22.1. Na declaração deverá constar o nome completo, o número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.23. 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.

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

3.25. A Contratada deverá orientar 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.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência do contrato proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com anuênciadas partes, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão no processo de contratação, com ou sem licitação, e que as condições permaneçam vantajosas, conforme dispõe o artigo 33 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

5. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a Tabela 1, do item 1.2, atendendo a produtividade estabelecida, os dias de funcionamento das Unidades de Serviços, Centros de Atividades e Sede do SESC/DF, horários das Atividades e frequências que devem ser realizados os serviços, observando rigorosamente o disposto no Item 3.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato;

6.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base resolução 1593/2024;

6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

6.5. Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços;

6.6. Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado.

6.7. Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o objeto com observância das especificações previstas neste termo de referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou prazo de garantia ou com embalagem violada ou danificada, independentemente do motivo alegado. Observar as sanções previstas neste caso.

7.2. Manter polo operacional em Brasília/DF, visando a facilidade na comunicação, deslocamento, e agilidade no atendimento.

7.3. A inobservância ao disposto nos itens anteriores, deste item, implicará no não pagamento do valor devido ao fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.

7.4. Fornecer todos os insumos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação, bem como os materiais necessários para a manutenção preventiva e corretiva.

7.5. Especificar e fornecer peças de reposição mediante aprovação de compra pela Contratante, dentro do limite da verba mensal estimada.

7.6. Para os serviços de manutenção do transporte vertical as peças de reposição deverão estar incluídas no valor mensal.

7.7. Fornecer todos os equipamentos necessários para execução dos serviços contemplando no mínimo os equipamentos relacionados nos anexos deste instrumento.

7.8. Manter equipamentos críticos calibrados.

7.9. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva com CA válido.

7.10. Garantir que todos os profissionais alocados no contrato tenham a capacitação necessária para execução de suas atividades.

7.11. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente identificados, acondicionados em embalagens lacradas e em perfeitas condições. O descumprimento das especificações solicitadas implicará no não recebimento dos itens por parte do Sesc-AR/DF.

7.12. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega dos itens, impostos e todas as despesas inerentes ao item.

7.13. Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito ou que estejam em desacordo com o especificado neste termo de referência, efetuando a permuta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento, que será realizado através de comunicação expedida pela Área Demandante. A reincidência na entrega de produtos em desconformidade com registrado em ata sofrerá as penas previstas em edital, que poderá ser de uma advertência por escrito a suspensão total do contrato.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. Entregar o objeto, rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste termo de referência.

8.2. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 23 da Resolução nº 1.593/2024.

8.3. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

8.4. O Sesc-AR/DF, de acordo com a Lei Distrital nº 5.610/2016, regulamentada pelo Decreto n.º 37.568/2016 e pela Instrução Normativa n.º 89/2016 do Serviço de Limpeza Urbana (“SLU”), é enquadrado como grande gerador de resíduos sólidos ao qual cabe responsabilidade na destinação de resíduos, que envolve a coleta, transporte, destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos em aterro sanitário regularmente licenciado.

8.5. Cabe aos grandes geradores de resíduos sólidos a separação, acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequada até a sua remoção para a coleta pelas empresas prestadoras desses serviços, de forma a não gerar riscos à saúde ou ao equilíbrio do meio ambiente, ficando vedada sua disposição em logradouros públicos, bem como sua apresentação para o serviço de coleta pública de resíduos domiciliares. Considerando o princípio da responsabilidade compartilhada, inerente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) é dever de todos reduzir os resíduos gerados e recuperar o máximo possível daquilo que for descartado. Os eventos, de forma geral, são ambientes com potencial considerável para promover educação ambiental e o descarte adequado dos resíduos.

8.6. A coleta seletiva de resíduos, implantada no Distrito Federal, é realizada pelo Sesc-AR-DF, no intuito de acatar a legislação e atender os fins da sustentabilidade, um valor institucional cujo fomento é fortemente incentivado a partir do novo regulamento de licitações e contratos, qual seja a Resolução SESC nº 1.593/2024.

8.7. O Sesc/DF tem ampliado a realização de grandes eventos, para os quais é ainda mais relevante garantir a correta segregação e destinação dos resíduos sólidos. Para tais atividades, no Distrito Federal têm sido criadas normativas para coleta de resíduos. Desta forma a empresa Contratada deverá realizar a coleta seletiva e segregação dos resíduos em três frações, resíduos orgânicos, resíduos recicláveis e resíduos indiferenciados (rejeitos).

8.8. A Contratada deve fornecer sacos para armazenamento dos resíduos nas cores da coleta seletiva. No caso do Sesc-AR/DF, será saco azul ou verde para resíduos recicláveis, sacos pretos ou cinzas para orgânicos e resíduos indiferenciados (rejeitos).

8.9. No caso concreto, os eventos externos do SESC são acontecimentos de diferentes portes, com público variável de modo que possui grande potencial de produção de resíduos sólidos que precisam ser devidamente coletados para a destinação final ambientalmente adequada, na forma da legislação regente, tal como pretendido com esta contratação.

8.10. A Contratada deverá atender o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) para os diferentes eventos, a serem fornecidos pela Contratante.

8.11. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

8.12. A logística reversa deverá ser observada para insumos com obrigação legal de retorno (pilhas, lâmpadas, toners etc.).

8.13. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

8.14. Quanto aos produtos e materiais deve ser priorizado:

8.15. O uso de produtos de limpeza biodegradáveis, livres de fósforo, com menor potencial tóxico e devidamente registrados na ANVISA;

8.16. Sempre que possível, adotar refis ou embalagens reutilizáveis;

8.17. Apresentar a FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico) para todos os produtos classificados como Risco I;

8.18. Utilizar equipamentos com eficiência energética comprovada e que reduzam o consumo de água (ex.: lavadoras automáticas com tecnologia de reaproveitamento).

8.19. Quanto ao material de limpeza e higiene:

8.20. Deverão ser priorizados os materiais menos agressivos ao meio ambiente, preferencialmente com selo Green Seal, ou similar.

8.21. Produtos concentrados, sabão em barra e detergentes em pó devem ser preferencialmente à base de coco ou outra substância biodegradável e isentos de fósforo. Quanto à aquisição de produtos de base florestal para fins sanitários, tais como papel higiênico, toalha, lenço e guardanapo, deverão ser observados os critérios indicados no item anterior.

8.22. O papel toalha em especial, deverá ser oferecido preferencialmente em bobina, com o respectivo dispensador, a fim de atender ao princípio de economicidade e à ecoeficiência.

8.23. Para aquisições de produtos usados na limpeza em geral (alvejantes, branqueadores, desincrustantes, detergentes); finalizadores (amaciante, lustradores, facilitadores de passagem de roupa, polidores, engomadores de roupas, acidulantes e neutralizadores para lavagem de roupas); limpadores para limpeza de superfícies, neutralizadores de odores e afins; e produtos com ação antimicrobiana (desodorizantes, potabilizadores, sanitizantes, desinfetantes, esterilizantes), tais como sabões, saponáceos, detergentes, água sanitária, álcool etc., observar os critérios de segurança e eficácia comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à Anvisa (exposta no rótulo da embalagem) e solicitar a Ficha de Informação de Segurança de Produtos

8.24. Químicos (FISPQ) especialmente para produtos enquadrados em Risco I (RDC Anvisa Nº 184, de 22 de outubro de 2001). Em produtos de consumo individualizado ou pessoal, priorizar aqueles que tenham comercialização em refil, o que proporciona economia de matéria-prima, recursos naturais e energia.

8.25. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados deverão observar os critérios de sustentabilidade constantes do item Aquisição de Bens. A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá prever a adequação dos empregados às normas e aos procedimentos institucionais para a sustentabilidade (ex.: procedimentos para gestão

dos resíduos e Programa Ecos). Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços, devem atender ao disposto no item Resíduos com Logística Reversa.

8.26. Para os serviços classificados como *Facilities* compreendendo atividades de apoio operacional, bem como, manutenção preventiva e corretiva predial, a Contratada deverá adotar práticas sustentáveis que minimizem os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

8.27. É recomendável que os processos adotados pela Contratada contemplem:

- a) Adoção de tecnologias, equipamentos e materiais que promovam a eficiência energética e a economia de água;
- b) Planejamento das atividades com foco na redução do consumo de recursos e geração de resíduos;
- c) Uso de insumos com menor potencial poluidor, priorizando produtos com certificações ambientais ou composição biodegradável;
- d) Adequação das atividades às rotinas institucionais de sustentabilidade e atendimento aos programas internos da Contratante.

8.28. Sempre que aplicável, os resíduos sólidos gerados nas atividades de *facilities* deverão ser segregados corretamente e encaminhados à destinação ambientalmente adequada, com observância à coleta seletiva implantada no Sesc-AR/DF, em conformidade com a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

8.29. Para os serviços de limpeza e conservação, além dos requisitos contidos no item anterior – Serviços que envolvam a utilização de mão de obra, recomenda-se à Contratada:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada visando à preservação dos recursos hídricos.
- b) Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio da atmosfera (Clorofluorcarbono – CFC).
- c) Evitar o desperdício de produtos de limpeza, fazendo a correta diluição e destinando os resíduos resultantes de forma adequada.
- d) Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva da CNC, do Sesc e do Senac.

8.30. Serviços que envolvam a utilização de mão de obra para os serviços que envolvam o uso de mão de obra, recomenda-se para a Contratada:

- a) Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- b) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- c) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), visando a promoção e a preservação da saúde dos empregados.
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPIS que sejam necessários à execução dos serviços com segurança e fiscalizar seu uso.

e) Não utilizar em nenhuma hipótese trabalho infantil ou análogo ao de escravo, bem como coibir qualquer tipo de discriminação (racial, gênero, religiosa etc.).

8.31. Infraestrutura e rotinas operacionais:

- a) Todos os serviços deverão ser planejados com foco na redução da geração de resíduos e na prevenção da poluição;
- b) Todos os serviços objetos deste termo de referência, deverão adotar soluções sustentáveis, tais como:
 - c) Uso de ferramentas elétricas com menor consumo;
 - d) Aproveitamento de materiais de poda como composto;
 - e) Uso de tintas à base d'água e lâmpadas LED;
 - f) Cronogramas otimizados de manutenção preventiva.

8.32. Indicadores de sustentabilidade:

8.32.1. A Contratada poderá ser avaliada com base em indicadores como:

- a) Quantidade de resíduos reciclados;
- b) Economia de insumos (produtos, energia, água);
- c) Taxa de cumprimento do PGRS;
- d) Participação em ações de capacitação e educação ambiental.

8.33. A execução dos serviços deverá estar alinhada às rotinas de sustentabilidade institucional do Sesc-AR/DF, sendo vedado:

- a) O uso de produtos que contenham CFCs;
- b) O descarte de resíduos em áreas públicas ou em desacordo com normas;
- c) O uso de materiais com origem não comprovada ou de fornecedores não regularizados.

8.34. As práticas de sustentabilidade serão consideradas critérios de desempenho contratual e poderão impactar no recebimento e avaliação da prestação dos serviços.

9. PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada, diretamente na conta bancária indicada pela empresa Contratada.

9.1.1. Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor relativo ao serviço efetivamente prestado.

9.1.1.1. O valor da glosa será proporcional ao item que deixar de ser fornecido, conforme previsão do item 3.19.5.

9.1.2. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do Contrato.

9.1.3. O Sesc-AR/DF não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

9.1.4. A nota fiscal somente será liquidada após o envio da avaliação da prestação do serviço pela área demandante/requisitante.

9.1.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.1.6. A cada pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) Constatando-se a situação de irregularidade da licitante vencedora, o Sesc-AR/DF providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; e
- b) O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF.
- c) Apresentar Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;
- d) Guias de recolhimento de FGTS e INSS;
- e) Certidões negativas de débitos trabalhistas e previdenciários;
- f) GFIP;
- g) Folha de pagamento e recibos de salários;
- h) Comprovação da entrega de EPI's.

9.1.7. O não encaminhamento da documentação no prazo estipulado poderá ensejar a retenção do pagamento até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.8. A Contratada é exclusivamente responsável por seus empregados, prepostos e subcontratados, não cabendo ao Sesc-AR/DF qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou indenizatórios decorrentes da execução do contrato.

9.1.9. A exigência visa assegurar o adimplemento das obrigações legais, prevenir a responsabilização subsidiária da Contratante e garantir a função social do contrato, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade institucional.

9.2. Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa Contratada no prazo concedido no subitem anterior, não haverá retenção de pagamento de serviço já prestado.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

9.4. O Sesc-AR/DF reserva-se o direito de glosar o pagamento se no ato da atestação, for constatado que a empresa Contratada não efetuou a prestação de serviço da fatura em sua totalidade ou em desacordo com as especificações constantes da OC, Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

9.5. 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.

9.6. Na hipótese de substituto tributário, o Sesc-AR/DF procederá à retenção do tributo devido quando do pagamento da fatura apresentada pela empresa Contratada.

9.7. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

10. GARANTIA DO CONTRATO (CAUÇÃO/SEGURO/FIANÇA)

10.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, podendo ser prestada conforme previsto na Resolução Sesc nº 1.593/2024;

I - caução em dinheiro;

II - fiança bancária;

III - seguro garantia.

10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no ato da assinatura do contrato.

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverão ser prestadas no ato da assinatura do contrato.

10.4. O instrumento de contrato dispõe de maior detalhamento sobre as regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

11. GARANTIA DA PROPOSTA

11.1. A licitante que desejar participar do certame, deverá apresentar a garantia da proposta no valor de 1% do valor estimado para a contratação.

11.2. A garantia poderá ser prestada por qualquer uma das seguintes modalidades legalmente previstas.

a) Caução em dinheiro, mediante depósito em conta vinculada ao Sesc-AR/DF;

b) Fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente autorizada;

c) Seguro-garantia, com apólice emitida por seguradora autorizada pela SUSEP.

11.3. A validade mínima da garantia da proposta deverá ser de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura da licitação, podendo ser prorrogada mediante solicitação do Sesc-AR/DF, caso haja necessidade de extensão do prazo para adjudicação ou homologação.

11.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a Licitação.

11.5. A ausência da garantia, ou o não atendimento aos requisitos desta cláusula, irá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da empresa, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. SEGURO DE RESPONSABILIDADE

12.1. Será exigida da Contratada, antes da assinatura do contrato, a contratação e manutenção, durante toda a vigência contratual, de:

a) Seguro de Vida em Grupo, em favor de todos os empregados envolvidos na execução do objeto contratual;

b) Seguro de Responsabilidade Civil, que cubra danos materiais e pessoais causados a terceiros e ao patrimônio do Sesc, decorrentes de erro, omissão ou negligência.

12.2. Estes seguros deverão estar vigentes e com cobertura compatível aos riscos inerentes às atividades Contratadas, notadamente aquelas de manutenção predial, limpeza, apoio operacional, entre outras.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A Contratada poderá subcontratar parte do objeto, especificamente os serviços disciplinados no item 02 do Lote único, desde que sua viabilidade e vantajosidade sejam demonstradas pela Contratada à Contratante, sendo vedado a subcontratação com empresa que tenha participado desse procedimento licitatório.

13.2. De forma cumulativa ao disposto no anterior, será permitida a subcontratação parcial do item 2 do objeto da contratação, mediante autorização da Contratante, de empresa, autorizada ou credenciada pelo fabricante, para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva para aqueles equipamentos ou instalações que demandem especialização técnica, tais como:

- a) Chillers;
- b) Ar-Condicionado de Precisão;
- c) Equipamentos de climatização;
- d) VRV/VRF Estabilizadores;
- e) UPS (No Break);
- f) Grupo Motor-Gerador – GMG;
- g) Elevadores e Plataformas Elevatórias;
- h) Equipamentos de Detecção e Combate a Incêndio;
- i) Limpeza de Rede de Dutos e seus Acessórios;
- j) Análise da qualidade do ar e água e tratamento químico de água;
- k) Carregadores de veículos elétricos;
- l) Coleta de resíduos; e
- m) Manutenção de Usina Fotovoltaica.

13.3. A subcontratação autorizada pelo Contratante, não exime a Contratada de suas obrigações contratuais e legais, permanecendo integralmente responsável perante a Contratante por todos os atos, serviços e obrigações assumidos pela empresa subcontratada.

13.4. A empresa subcontratada deverá apresentar a mesma documentação de habilitação exigida da Contratada.

13.5. A Contratada assume integralmente e solidariamente a responsabilidade por todos os atos da subcontratada como débitos, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros danos ocorridos no patrimônio do Sesc.

14. REAJUSTE

14.1. Os valores contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

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

14.3. O reajuste incidirá apenas sobre os valores dos insumos, materiais e produtos contratados, permanecendo inalteradas as demais condições técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

15. REPACTUAÇÃO

15.1. A Contratada poderá solicitar a repactuação do contrato, respeitado o interregno de 1 (um) ano, contado da data da proposta, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, apuradas a partir de Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

15.2. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação poderá ser solicitada antes de completado 1 (um) ano de vigência contratual, com base na data-base da categoria profissional atualizada, conforme estabelecido no item anterior, sob pena de nulidade.

15.3. A repactuação será aplicada exclusivamente sobre os custos relacionados à mão de obra, observando-se as variações decorrentes de dissídios, convenções coletivas ou outros instrumentos legais que comprovem a alteração dos encargos trabalhistas e salariais.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legais, decorrentes de fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis, que alterem a equação contratual.

16.2. O pedido deverá ser formalizado pela Contratada, instruído com:

- a) requerimento detalhado, com fundamentos e nexo de causalidade;
- b) demonstrativo econômico-financeiro comparando as condições antes e após o evento;
- c) documentos comprobatórios (notas fiscais, índices setoriais, notificações etc.);
- d) manifestação técnica da área gestora quanto à vantajosidade e compatibilidade com o interesse institucional.

17. PENALIDADES

17.1. Em caso de inexecução parcial, total 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, para as seguintes hipóteses:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração; e

17.1.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quanto recusar-se a assinar o contrato.

17.1.4. Impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6(seis) anos, com abrangência nacional, nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fadulento na execução do contrato;
- c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

17.1.5. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, disposta no subitem anterior, são atribuídos graus, conforme a tabela seguinte:

GRAU		CORRESPONDÊNCIA	
		INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	2% da nota fiscal do serviço prestado		
2	3% da nota fiscal do serviço prestado		
3	4% da nota fiscal do serviço prestado		
4	5% da nota fiscal do serviço prestado		
5	7% da nota fiscal do serviço prestado		
1	Deixar de executar, sem causa justificada, os serviços devidamente solicitados;	5	Por ocorrência
2	Permitir situação que possa causar riscos à integridade física, como falhas em sistemas elétricos, combate a incêndio ou climatização;	3	Por ocorrência
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a atender a Requisição do serviço, por dia;	4	Por ocorrência
5	Atraso na prestação de serviço do item solicitado;	3	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	Por ocorrência
7	Deixar de substituir equipamento que não atenda às necessidades do serviço;	1	Por ocorrência

8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3	Por ocorrência
9	Deixar de apresentar relatório de execução dos serviços, quando exigido;	2	Por ocorrência
10	Deixar de apresentar comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, quando exigido;	2	Por ocorrência
11	Executar serviços fora do prazo pactuado, sem justificativa formal aceita pelo Contratante;	3	Por ocorrência
12	Reincidência em qualquer infração já punida anteriormente;	5	Por ocorrência

17.2. As multas estabelecidas 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 Contratada

17.3. Quando não pagos em dinheiro pela Contratada, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

17.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da glosa poderá ser cumulativo ao valor da multa, referente ao serviço que deixou de ser prestado, conforme previsto neste Termo de Referência.

17.5. Em caso de reincidência por atraso injustificado, será a adjudicatária penalizada nos termos do art. 40, da Resolução Sesc nº. 1.593/2024.

18. AMOSTRA

18.1. As amostras dos uniformes deverão ser apresentadas à Fiscalização do Contrato para aprovação prévia, em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura do contrato.

18.2. A fiscalização terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aprovação ou necessidade de ajustes.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, e os itens foram agrupados em lote único, considerando as características técnicas dos serviços, os requisitos operacionais, os locais de execução dos serviços e o histórico da gestão do contrato no âmbito do Sesc-AR/DF.

19.2. O agrupamento em Lote único irá facilitar a gestão do contrato, além de favorecer a economia de escala, reduzindo custos e otimizando a prestação dos serviços, tendo em vista que o gerenciamento de mais de um contrato para a mesma

prestação de serviços, traz ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da Contratante.

19.3. Importante mencionar, ainda, que o agrupamento encontra respaldo com entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, no Informativo de Licitações e Contratos nº 173, quanto à adjudicação por grupo:

“3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.”
<https://portal.tcu.gov.br/jurisprudencia/boletinseinformativos/informativo-de-licitacoes-e-contratos.htm> 2.11.”

19.4. Destaca-se, ainda, que mesmo sob o critério de menor preço global, será observada a análise de aceitabilidade dos preços unitários constantes da proposta vencedora, como forma de prevenir distorções, sobrepreços ou valores inexequíveis, conforme determinam as boas práticas do TCU.

19.5. Dessa forma, o agrupamento em lote único e a adjudicação pelo menor preço global representam a alternativa mais vantajosa, assegurando economicidade, eficiência, uniformidade e melhor controle técnico-operacional da execução contratual.

20. DA VISTORIA

20.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente na Gerência de Logística, por meio do telefone: 613218-9208 ou lianam@sescdf.com.br / dener.suarez@sescdf.com.br, podendo sua realização ser comprovada pela Declaração, anexo.

20.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

20.4. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de mão de obra, 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.

20.5. A realização de vistoria técnica prévia nas instalações e/ou locais de execução dos serviços é facultativa, ficando a critério exclusivo dos licitantes interessados.

20.6. A empresa deverá apresentar junto com a proposta, a relação detalhada dos produtos, materiais, equipamentos e insumos que pretende utilizar em cada unidade, com indicação das respectivas finalidades. Essa apresentação deverá estar alinhada com as exigências deste Termo de Referência e observar os critérios de qualidade, sustentabilidade e conformidade com as normas técnicas vigentes.

20.7. O fornecedor deverá apresentar, no momento da proposta, a declaração de realização de vistoria ou, caso opte por não a realizar, a declaração de dispensa de vistoria, conforme modelos constantes nos Anexos II e III deste Termo de Referência, ciente de que tal apresentação implica total conhecimento das condições locais de execução do objeto, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou dificuldades decorrentes da ausência de vistoria.

20.8. A apresentação dessa declaração implica total ciência do licitante quanto às condições locais de execução do objeto contratual, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou dificuldades decorrentes da ausência de vistoria.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução prévia e satisfatória de serviços efetivamente realizados, concluídos ou em andamento, compatíveis em características, prazos, complexidade e quantidade com o objeto da presente licitação.

21.2. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Certidão de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), competentes da região a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

21.3. Apresentar CRD - Certificado de Credenciamento (CRD) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), válido, nos termos da Norma Técnica 006/2000-CBMDF).

21.4. Comprovação, por meio de certidão e/ou atestado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de que a empresa licitante executou serviços similares ao objeto da licitação, com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do montante total alocado no contrato.

21.5. Os atestados devem demonstrar a prestação de serviço em pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades previstas neste Termo de Referência, conforme tabelas 2 e 3, sendo obrigatória a descrição detalhada dos serviços executados, prazo de execução, local da prestação dos serviços, responsável técnico e dados de contato do Contratante (telefone, e-mail, nome do responsável), com a ART ou CAT do responsável técnico que acompanhou o serviço no caso de serviços de engenharia.

21.5.1. Experiência comprovada em serviços similares: Os serviços atestados devem guardar similaridade técnica e operacional com o objeto da presente licitação, não sendo aceitos atestados relativos a serviços genéricos, de escopo distinto ou desproporcional em escala e complexidade.

21.5.2. Exigência de tempo mínimo de execução do serviço atestado: Cada atestado apresentado deve comprovar a execução dos serviços por um período mínimo de **12 (doze) meses consecutivos**, salvo se o objeto for de natureza pontual.

21.6. Será permitido o somatório de atestados, desde que cada um atenda integralmente às exigências acima e, em conjunto, somem **ao menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades exigidas**. Os atestados devem estar acompanhados de documentos que evidenciem sua autenticidade, caso solicitado.

21.7. A exigência dos atestados visa comprovar que a licitante possui a experiência necessária e domínio técnico-operacional, incluindo capacidade de planejamento, mobilização de equipe, gestão de riscos, controle de qualidade e recursos tecnológicos adequados para a execução do objeto contratual.

21.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, devidamente registrada no Contrato Social e no CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) da empresa. Não serão aceitos atestados cuja atividade descrita não esteja formalmente relacionada ao escopo da empresa.

21.9. Apresentar registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dentro do seu prazo de validade, onde constem os responsáveis técnicos, nas especialidades de Engenharia Civil (Art. 7º da Resolução 218 de 29 de junho de 1973), Engenharia Mecânica ou Mecatrônica (Art. 12º da Resolução 218 de 29 de junho de 1973) e Engenharia Elétrica (Art. 87º e 9º, da Resolução 218 de 19 de junho de 1973).

21.10. A licitante poderá apresentar comprovantes distintos para cada uma das parcelas de maior relevância e poderá somar os quantitativos dos atestados para a comprovação de uma mesma parcela desde que os serviços tenham sido executados de forma simultânea.

21.11. Compreende-se por contínua a execução ininterrupta dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por período igual ou superior a 12 meses.

21.12. Poderá haver acúmulo de especialidades para profissionais que possuam mais de uma titulação.

21.13. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante a seu favor ou a favor de profissionais vinculados à mesma.

21.14. A empresa deverá declarar formalmente, sob as penas da lei, que possui ou terá disponível, no momento da contratação, infraestrutura compatível com a execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- a) Equipamentos de limpeza profissional, conforme anexo IV e VI;
- b) Produtos sanitizantes autorizados pela ANVISA;
- c) Uniformes e EPIs adequados aos riscos das atividades;
- d) Veículo(s) para transporte de equipe e materiais, quando aplicável; Sistema de controle de ponto e supervisão da mão de obra.

21.15. O Sesc-AR/DF poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação documental ou realizar visita técnica às instalações da empresa para verificação da estrutura declarada.

21.16. Será exigida a apresentação de certificações de qualidade, meio ambiente ou segurança, tais como:

- a) ISO 9001 (Gestão da Qualidade);
- b) ISO 14001 (Gestão Ambiental);
- c) ISO 45001 ou OHSAS 18001 (Saúde e Segurança Ocupacional).

21.17. Para fins de comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

ITEM	SERVIÇOS COMPATÍVEIS
01	Execução de limpeza predial em edificação ou conjunto, o que corresponde a 50% da área prevista. Tabela 3.

02	Execução de manutenção predial preventiva e corretiva, em edificação ou conjunto, o que corresponde a 50% da área prevista. Tabela 4
03	Operação brigada de incêndio, o que corresponde a 50% do efetivo total previsto. Tabela 3.
04	Manutenção em instalações elétricas, correspondente a 50% do somatório das capacidades instaladas a serem manutenidas, com responsável técnico com especialidade e Graduação Superior Plena. Tabela 4.
05	Manutenção em sistemas de climatização com no mínimo 200 TR, de capacidade em água gelada, com responsável técnico com especialidade e Graduação Superior Plena. Item 3.24 do termo de referência.

21.18. Atestados de Capacidade Técnica: Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de contratos anteriores com características semelhantes. Os atestados devem especificar o objeto do contrato, prazos, valores e a avaliação do desempenho da empresa.

21.19. A licitante deverá apresentar:

- a) Declaração formal de que possui (ou terá disponível) infraestrutura compatível com a execução dos serviços, incluindo:
- b) Equipamentos de limpeza e manutenção (Anexo IV e VI);
- c) EPIs e uniformes adequados;
- d) Veículos, se necessário;
- e) Sistema de ponto eletrônico e supervisão.
- f) Serão considerados diferenciais técnicos:
- g) Apresentação de Plano de Execução dos Serviços, com cronograma, metodologia e indicadores de desempenho;
- h) Apresentação de Programa de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente.

21.20. Poderão ser previstas, a critério do Sesc-AR/DF, diligências às instalações da sociedade empresária, durante qualquer fase do Certame Licitatório, com objetivo de verificação da capacidade técnica da empresa LICITANTE.

22. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

22.1. As empresas deverão comprovar capacidade jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal, conforme o disposto no edital, nos termos da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. A empresa Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais – PPTDP do Sesc-AR/DF, bem como a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

23.2. As informações abarcadas na PPTDP incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Sesc-AR/DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a:

23.2.1. tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Sesc-AR/DF e em conformidade com este item, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Sesc-AR/DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo;

23.2.2. manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda accidental ou indevida;

23.2.3. acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Sesc-AR/DF;

23.2.4. garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Sesc-AR/DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

23.3. Exceto se previamente autorizado por escrito pelo Sesc-AR/DF, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou

outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

23.4. Caso a empresa Contratada seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao Sesc-AR/DF para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

23.5. A empresa Contratada deverá notificar o Sesc-AR/DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

23.5.1. qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados;

23.5.2. qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.

23.6. A empresa Contratada será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Sesc-AR/DF e/ou a terceiros

resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das disposições previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

23.7. A empresa Contratada declara-se ciente e concorda com a PPTDP que estabelece diretrizes e regras para garantir que seus destinatários entendam e cumpram as legislações que versem sobre a proteção de dados pessoais em todas as interações com atuais e futuros titulares de dados pessoais, terceiros e agentes de tratamento de dados pessoais externos ao Sesc-AR/DF no âmbito de suas atividades.

23.8. O Sesc-AR/DF adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes de que a licitante vencedora, em decorrência da contratação, poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pelo Sesc-AR/DF e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos da presente contratação.

23.9. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

23.10. O Sesc-AR/DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste Edital e anexos.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

24.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas de consórcio de qualquer outra empresa participante da mesma licitação.

24.2. A participação de consórcio pode limitar a competitividade, reduzindo o universo de disputa em razão da reunião de empresas de grande vulto

25. DA PARTICIPAÇÃO DE DIRIGENTES E EMPREGADOS DO SESC

25.1. É vedada a participação, direta ou indireta, de empresas cujos sócios, administradores ou empregados tenham vínculo empregatício ou contratual com o Serviço Social do Comércio – SESC, bem como de quaisquer pessoas físicas que integrem o seu quadro funcional ou diretivo, na licitação ou em eventual execução contratual decorrente deste certame, como forma de garantir a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, isonomia e prevenção de conflito de interesses.

25.2. A inobservância desta cláusula implicará a imediata desclassificação da proposta ou, caso já tenha ocorrido a contratação, na rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do licitante vencedor, o Sesc exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa Contratada.

26.2. A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelos fiscais que serão designados pelo Sesc-AR/DF relacionados:

Item 1 do Lote Único	Fiscal Titular	Cícero Miguel de Lacerda (Gelog)
----------------------	----------------	----------------------------------

	Fiscal Substituto (a)	Liana Botelho de Matos (Gelog)
Item 2 do Lote Único	Fiscal Titular	Clóvis Prata Oliveira (Geinfra)
	Fiscal Substituto (a)	Samuel Mateus Veludo (Geinfra)

26.3. O Fiscal deverá acompanhar a execução do objeto, que registrará oficialmente, podendo utilizar de e-mail corporativo para todas as ocorrências.

26.4. Ocorrências, dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias, no caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto.

27. DO GESTOR DO CONTRATO

27.1. Cícero Miguel de Lacerda – Gerência de Logística e Operações;

27.2. Clóvis Prata Oliveira – Gerência de Infraestrutura.

28. DOS ANEXOS

- a) Anexo I - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ITEM 02 DO LOTE ÚNICO;
- b) Anexo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;
- c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA;
- d) Anexo IV - LISTA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EPIS;
- e) Anexo V - MATRIZ DE RISCOS E DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES;
- f) Anexo VI - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS PARA MANUTENÇÃO;
- g) Anexo VII - ESTIMATIVA DE FLUXO DE PESSOAS POR UNIDADE;
- h) Anexo VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- i) Anexo IX - MODELO DE PROPOSTA.

Cícero Miguel de Lacerda

Gerente de Área

ANEXO I

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ITEM 02 DO LOTE ÚNICO.

GESTÃO DE FACILITES

1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Justificativa:

1.1.1. A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços integrados de manutenção predial, conservação e operação de infraestrutura no SESC DF justifica-se pela necessidade de garantir a plena funcionalidade, segurança e conservação das instalações, assegurando padrões de qualidade e higiene adequados ao atendimento do público, mediante mão de obra qualificada e conformidade com normas técnicas, além de otimizar recursos ao centralizar serviços multifacetados em um único contrato, assegurando eficiência operacional e redução de custos, enquanto promove práticas sustentáveis alinhadas à missão socioeducativa da instituição, tudo isso com a necessária segurança jurídica proporcionada por processo licitatório transparente em conformidade com a Resolução SESC nº 1.593/2024 – Regulamento de Licitações e Contratos do SESC.

2. DADOS DA EDIFICAÇÃO

- 2.1. Endereço: SIA Trecho 4 – Lotes 80-90-100-110, Brasília, Distrito Federal.
- 2.2. Pavimentos: 3 subsolos e 4 pavimentos.
- 2.3. Área total: 24.530,80 m²

3. SOLUÇÃO PROPOSTA

3.1. EQUIPE PERMANENTE

3.1.1. Com vistas às prestações de serviços do objeto deste Termo de Referência, a licitante vencedora prestará os serviços de forma integrada e

para isso, deverá dispor de profissionais residentes e deverá contratar de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecendo também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais e de empregados, e qualificado para atender o perfil de cada serviço.

3.1.2. Equipe de gestão:

3.1.2.1. A equipe de gestão é imprescindível para o contrato de *facilities* do SESC, pois garante a execução qualificada dos serviços dentro dos prazos e normas estabelecidas. Padroniza processos, otimiza recursos e fiscaliza o cumprimento contratual, alinhando expectativas entre cliente e prestadores. Sem essa gestão estruturada, aumentam-se riscos de falhas operacionais e retrabalhos, enquanto uma equipe dedicada assegura eficiência e resultados satisfatórios para todas as partes envolvidas.

3.1.2.2. Dimensionamento mínimo:

Cargo	Quantidade
Engenheiro Civil, Eletricista ou Mecânico	1
Assistente Administrativo	1
Total de Funcionários de Gestão	2

3.1.3. Manutenção predial

3.1.3.1. A equipe técnica contará com profissionais alocados em tempo integral no contrato, assegurando um atendimento eficiente e especializado. O dimensionamento foi realizado conforme as demandas dos serviços de manutenção predial, limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, garantindo que todas as atividades sejam executadas com qualidade e dentro dos padrões exigidos.

3.1.3.2. Dimensionamento mínimo:

Cargo	Quantidade
Encarregado de Manutenção (44h semanais)	1
Eletricista Plantonista Diurno (escala 12x36)	2
Eletricista Plantonista Noturno (escala 12x36)	2
Bombeiro Hidráulico Diurno (44h semanais)	1
Mecânico de Ar-Condicionado (44h semanais)	1
Técnico Eletrotécnico (44h semanais)	1
Operador de Sistemas Plantonista Diurno (escala 12x36)	2
Operador de Sistemas Plantonista Noturno (escala 12x36)	2
Oficial de Manutenção noturno (44h escala 12x36)	2
Oficial de Manutenção (44h semanais)	1
Total de Funcionários	15

4. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

4.1. Os serviços especializados não exigirão equipe residente, mas demandarão atendimento eficiente por profissionais qualificados, capazes de realizar manutenções preventivas e corretivas com agilidade, garantindo a operacionalidade dos sistemas.

4.2. Os serviços especializados que estarão contemplados nesse edital serão:

4.2.1. Gerador – manutenção preventiva e corretiva

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e assistência técnica para gerador de 750kVA	Mês	12
Serviços de manutenção corretiva especiais/eventuais	Serviço	1
Fornecimento de materiais, peças, acessórios de substituição periódica e para uso eventual	Serviço	1

Equipamento	Equipamento
Gerador	Marca: STEMAC Mod: 0750005018 (750 kva) Quantidade: 01

4.2.2. Nobreaks - manutenção preventiva e corretiva

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e assistência técnica para Nobreaks de 20kVA (9 unidades)	Unidade x Mês	108
Manutenção preventiva e assistência técnica para Nobreaks de 10kVA (1 unidade)	Unidade x Mês	12
Serviços de manutenção corretiva especiais/eventuais	Serviço	1
Fornecimento de materiais, peças, acessórios de substituição periódica e para uso eventual	Serviço	1

Equipamento	Equipamento
NOBREAK	Marca: HDS Mod: TTS S3 20KVA (20 kva) Quantidade: 09
NOBREAK	Marca: HDS Mod: TTS S3 10KVA (10 kva) Quantidade: 01

4.2.3. Elevadores - manutenção preventiva e corretiva

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e corretiva de elevadores com fornecimento de peças originais	Unidade x Mês	48
Manutenção preventiva e corretiva de monta carga com fornecimento de peças originais	Unidade x Mês	24
Manutenção preventiva e corretiva de plataformas elevatórias com fornecimento de peças originais.	Unidade x Mês	24

Equipamento	Descrição
ELEVADOR	Marca: ATLAS SCHINDLER Mod: FMB1300S4BS304 Quantidade: 03
ELEVADOR	Mod: P34L2 Quantidade: 01
PLATAFORMA ELEVATORIA	Capacidade: 340 Kg Quantidade: 02

MONTA CARGA	Capacidade: 50 Kg Quantidade: 01
-------------	-------------------------------------

MONTA CARGA	Capacidade: 100 Kg Quantidade: 01
-------------	--------------------------------------

4.2.3.1. A manutenção dos elevadores deve ser com fornecimento de peças originais da fabricante - Atlas Schindler.

4.2.4. Sistema Fotovoltaico - manutenção, monitoramento e limpeza das placas

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e corretiva do sistema fotovoltaico	Mês	12
Limpeza das placas fotovoltaicas	Unidade	2

Equipamento	Equipamento
INVERSOR	Marca: Sungrow
	Mod: SG110CX Quantidade: 01
MODULOS	Marca: Canadian Solar Mod: CS3W 405w Quantidade: 346
STRING BOX	Marca: Clamper Mod: 2E 1S Quantidade: 24

4.2.4.1. A limpeza das placas fotovoltaicas deve ser realizada trimestralmente com o intuito de manter a eficiência energética do sistema e prolongar a vida útil dos equipamentos.

4.2.5. SDAI – manutenção preventiva e corretiva

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e assistência técnica do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio	Mês	12
Manutenção preventiva e assistência técnica do Sistema de Combate ao Incêndio	Mês	12
Serviços de manutenção corretiva especiais/eventuais	Verba	1
Fornecimento de materiais, peça, acessórios de substituição periódica e para uso eventual.	Verba	1

Equipamento	Descrição
CENTRAL DE ALARME	Marca: Global América Mod: IRIS4
	Quantidade: 01
PAINEL REPETIDOR	Marca: Global América Mod: IRIS Quantidade: 05

4.2.6. CFTV e Controle de Acesso- Manutenção preventiva e corretiva

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e assistência técnica do Sistema de CFTV	Mês	12
Manutenção preventiva e assistência técnica do Sistema de Controle de Acesso	Mês	12
Serviços de manutenção corretiva especiais/eventuais	Verba	1
Fornecimento de materiais, peças, acessórios de substituição periódica e para uso eventual	Verba	1

4.2.7. Climatização - manutenção Chiller, Sistemas VRF's, Split's e evaporadoras:

Descrição	Unidade	Quantidade
Manutenção preventiva e assistência técnica do Sistema de Climatização com a Fabricante TRANE	Mês	12
Serviços de manutenção corretiva especiais/eventuais.	Verba	1
Fornecimento de materiais, peças acessórios de substituição periódica e para uso eventual	Verba	1
Equipamento	Equipamento	
Chiller	Marca: Trane Pot.: 144,5 TR Quantidade: 02	
Unidade Cassete	Marca: Trane Mod.: CWS3 Quantidade: 281	
Unidade Cassete	Marca: Trane Mod.: CWS6 Quantidade: 77	
Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4TVH0115DE000AA Quantidade: 1	
Unidade Evaporadora	Marca: Trane Mod.: DLA15N00500878 Quantidade: 1	
Fancolete	Marca: Trane Mod.: FWC0032NF0AL Quantidade: 3	

Fancolete	Marca: Trane Mod.: FWC0052NF0AL Quantidade: 2
Fancolete	Marca: Trane Mod.: FWC0062NF0AL Quantidade: 11
Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4TVH0295E8000AA Quantidade: 1
Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4TVH0192DE000AA Quantidade: 1
Unidade Evaporadora	Marca: Trane Mod.: 4TV0007EF000AA Quantidade: 2
Unidade Evaporadora	Marca: Trane Mod.: 4TVW0012EF000AA Quantidade: 12
Unidade Evaporadora	Marca: Trane Mod.: 4TVW0018EF000AA Quantidade: 1
Unidade Evaporadora	Marca: Trane Mod.: 4TVW0024EF000AA Quantidade: 2

Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4TVH0024 Quantidade: 1
Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4 TVH0048 Quantidade: 2
Unidade Condensadora	Marca: Trane Mod.: 4 TVH0086 Quantidade: 2

4.3. Os serviços de Manutenção Preventiva e Assistência Técnica terão pagamento mensal, mediante apresentação de relatório técnico comprovando a execução conforme escopo contratual.

4.4. Os serviços de manutenção corretiva, inclusive fornecimento de peças, materiais e acessórios, serão executados apenas após autorização expressa do Gestor do SESC-DF, com pagamento vinculado à aprovação da Nota Fiscal e relatório de serviço entregue.

4.5. Será permitida a subcontratação dos serviços especializados.

4.6. Para o serviço de manutenção do Chiller, a Contratada deverá subcontratar a fabricante para a execução da manutenção.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Para assegurar um contrato eficiente, será necessária a implementação de iniciativas sustentáveis alinhadas à missão do SESC-DF. Essas ações visam reduzir a geração de resíduos, minimizar impactos ambientais e aprimorar a eficiência operacional relativa ao consumo de água e energia, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das unidades. Dessa forma, sugere-se que as seguintes iniciativas sejam implementadas:

5.1.1. Sistema de monitoramento de consumo de água e energia.

5.1.1.1. Implementação de sistema integrado de medição e análise em tempo real do consumo de água e energia na Sede do SESC no SIA DF, com foco na identificação

de desperdícios e oportunidades de economia.

- Detecção de anomalias (vazamentos, consumos atípicos);
- Geração de relatórios comparativos entre unidades e períodos;
- Definição de metas de redução de consumo;
- Redução de custos operacionais através do uso eficiente de recursos;
- Minimização de perdas por mau funcionamento de equipamentos.

5.1.2. Monitoramento Online 24h

5.1.2.1. Executar monitoramento em plataforma online via web 24h dos pontos oriundos da integração das automações atualmente presentes na infraestrutura do Edifício Sede.

5.1.2.2. Os eventos deverão ser informados simultaneamente via SMS e via e-mail com cadastro para no mínimo 3 (três) e-mails e 3 (três) números de telefone celular, de acordo com a solicitação do Gestor do Contrato. Toda adequação técnica e infraestrutura elétrica e lógica necessária para o monitoramento deverá ser executada pela Contratada e implementada dentro do primeiro mês contratual.

5.1.2.3. O monitoramento Online 24h, de responsabilidade da Contratada deverá possuir as seguintes características:

- Tela amigável em plataforma que reúne todos os equipamentos disponíveis para acesso remoto na Web para os usuários cadastrados com nível de acesso diferenciado para Monitores e Administradores;
- Envio de alarmes por e-mail e SMS;
- Ligação telefônica via operador para no mínimo 02 (dois) contatos pré-definidos pela Contratante para comunicação de eventos definidos;
- Permitir visualização do sistema pelo usuário cadastrado de todos os equipamentos conectados à sua rede;
- Listagem de equipamentos monitorados ilimitada;
- Listagem de alarmes com diversos filtros: por equipamento, por data e hora, etc;
- Relatórios mensais de eventos por equipamento;
- Definição de perfis de usuário: Administrador e Monitor;
- Informações completas por equipamento;
- Visualização gráfica das medições na tela com possibilidade de configuração dos gráficos de acordo com a relevância;

- O Sistema deverá operar em nuvem;
- O Sistema deverá possuir um banco de dados único e dedicado para o monitoramento dos equipamentos;
- Por questões de segurança, o monitoramento deverá ser realizado sem a necessidade de liberação de acesso interno da rede corporativa, ou seja, apenas com a utilização da porta de saída;
- Por questões de segurança o monitoramento não poderá fazer nenhuma varredura na rede corporativa, bem como, não poderá efetuar o monitoramento em rede que tenha acesso aos servidores do Órgão;
- Permitir que para o acesso ao sistema web de Monitoramento seja necessária a identificação com Chave de Acesso, usuário e senha;
- Após acessar o sistema via Web o usuário visualizará apenas as informações autorizadas em seu perfil de acesso;
- O sistema deverá permitir visualizar os alertas no Sistema Web, bem como, executar configuração para o envio por e-mail e/ou SMS.
- O ambiente do Centro de Monitoramento Remoto, deverá ser exclusivo para este fim, segregado fisicamente de qualquer outro ambiente da empresa.
- Possuir estações de trabalho adequadas à operação dos sistemas.
- Possuir infraestrutura (servidores, link de comunicação, estações de operação) dedicados para o monitoramento remoto.
- Possuir ferramenta de abertura de chamados para emissão de tickets de atendimento.
- Permitir abertura e chamados via telefone 0800 disponibilizado pela Contratada.
- A Contratada deverá apresentar relatório técnico comprobatório das características do Centro de Monitoramento Remoto.
- A Contratada deverá comprovar que dispõe de um Centro de Monitoramento Remoto próprio que esteja em acordo com as características exigidas, em visita técnica a ser realizada pela Contratante em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Dimensionamento mínimo:

Descrição	Unidade	Quantidade
-----------	---------	------------

Sistema de Monitoramento de Água e Energia no Edifício Sede do SESC-DF	Mês	12
Monitoramento 24/7	Mês	12

6. PLATAFORMA DE GESTÃO:

- 6.1. A Contratada deverá possuir ferramenta digital em interface de acesso via WEB Browser (navegador) com sistema incorporado de diversas funções e aplicações em uma estrutura, facilitando a administração de processos, documentos e dados. Essa plataforma deve incluir módulos para gerenciar todas as demandas de serviços preventivo e corretivos, recursos e operações, promovendo maior eficiência e integração entre os setores. O sistema de gestão integrada deverá ser uma ferramenta robusta para prover gerenciamento da infraestrutura, abertura de chamados, gestão de ativos, acompanhamento em tempo real dos chamados em aberto/andamento e histórico dos chamados fechados através do acesso ao banco de dados, possibilitando a emissão de relatórios diversos, indicando a performance de atendimento ao contrato, quantidade de chamados corretivos mensais, comparativo de quantidade de corretivas mensais, emissão de relatórios, com interface WEB.
- 6.2. O pleno funcionamento dessa ferramenta de gestão facilitada deverá estar operante em no máximo 90 (noventa) dias após a assinatura do **contrato**.
- 6.3. A ferramenta deve ser compatível com a plataforma Windows e iOS.
- 6.4. A ferramenta deve ser compatível com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox.
- 6.5. A plataforma de gestão deverá atuar em tempo real, permitindo no mínimo as seguintes atividades:
- 6.5.1. Ordem de Serviço
- 6.5.1.1. Abertura de chamados para as modalidades corretivas e evolutivas, com a devida classificação por prioridade, categorizando por ativo de infraestrutura e por disciplinas;
- 6.5.1.2. Alteração de datas pré-agendadas para manutenção preventivas e preditivas;
- 6.5.1.3. Permitir o reporte fácil de ordens de serviço por qualquer pessoa da

operação com a leitura de QR code.

- 6.5.1.4. Permitir que a ordem de serviço seja reportada em um local e/ou ativo específico da operação.
- 6.5.1.5. Acompanhamento do andamento da resolução da ordem de serviço aberta;
- 6.5.1.6. Permitir a classificação de áreas e tipos ilimitados de ordens de serviço de forma flexível.
- 6.5.1.7. Permitir a classificação dos tipos de trabalhos preventivos de forma flexível;
- 6.5.1.8. Permitir o planejamento simplificado de manutenção preventiva para todos os equipamentos e locais cadastrados na empresa.
- 6.5.1.9. Permitir a possibilidade de atribuir checklists e intervenções de manutenção preventiva aos equipamentos e locais cadastrados na empresa.
- 6.5.1.10. Permitir a assinatura automática da ordem de serviço por tipo de chamado, especialidade técnica ou setor do colaborador executante.
- 6.5.1.11. Permitir que sejam criados SLA's diversos para as manutenções corretivas e preventivas, e que esses SLA's possam ser acompanhados e analisados pelos gestores e pelos colaboradores executantes através de gráficos, relatórios e notificações determinadas.
- 6.5.1.12. Permitir que as horas de execução do técnico sejam registradas automaticamente desde o aplicativo, contando com a possibilidade de pausar a ordem de serviço e adicionar um motivo de pausa.
- 6.5.1.13. Permitir que o sistema tenha uma hora/homem designada a cada executor, e esse custo seja calculado automaticamente dentro da execução do chamado ou ocorrência preventiva.
- 6.5.1.14. Gerar um histórico de tudo o que for executado e registrado durante as manutenções corretiva e preventiva.
- 6.5.1.15. Permitir que o gestor possa editar os detalhes da ordem de serviço e ocorrência preventiva a qualquer momento.
- 6.5.1.16. Permitir que o sistema gere gráficos e estatísticas automaticamente com base na execução e custos da manutenção corretiva e preventiva.
- 6.5.1.17. Permitir que a manutenção corretiva e preventiva esteja atrelada aos

ativos correspondentes, para que os ativos tenham os registros dos históricos de execução.

- 6.5.1.18. Permitir a avaliação da qualidade do serviço (satisfação do cliente) e a análise dela;
- 6.5.1.19. Permitir a associação de documentos à ordem de serviço e às manutenções preventivas;
- 6.5.1.20. Permitir que as ordens de serviço sejam agendadas para dias e horários específicos, com a opção de calendarização para mais de um dia;
- 6.5.1.21. Permitir que relatórios sejam gerados automaticamente com base na execução das ordens de serviço e das ocorrências de manutenção preventiva;
- 6.5.1.22. Permitir que, além da manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, seja possível utilizar a plataforma para gerir e controlar serviços diversos de limpeza, pintura, inspeções, auditorias, entre outros serviços;
- 6.5.1.23. Permitir que as auditorias tenham pesos pré-determinados, e que a pontuação das auditorias seja calculada e apareça nos relatórios de auditorias.
- 6.5.1.24. Permitir que manutenções sejam agendadas automaticamente com base no uso dos ativos registrados na mesma (Ex: ordem de serviço agendada automaticamente com base na quantidade de horas de utilização).
- 6.5.1.25. Permitir que manutenções/tarefas agendadas sejam reagendadas automaticamente de forma dinâmica com base em um intervalo específico de horas pré-determinadas. (Ex: Se a tarefa deve ser realizada a cada 5 horas e foi realizada antes deste período, a próxima depois desta será reajustada para ser realizada 5h depois).
- 6.5.1.26. Fechamento online da Ordem de Serviço após o término do atendimento;
- 6.5.1.27. Avaliação do atendimento técnico pelo Contratante;
- 6.5.1.28. O Contratante poderá optar por abrir chamados técnicos a partir do software de gestão da manutenção proposto pela Contratada;
- 6.5.1.29. As tarefas devem suportar no mínimo nome, duração (em minutos),

descrição e tipo da tarefa;

- 6.5.1.30. Permitir agrupar as tarefas logicamente como forma de facilitar a organização dos dados do procedimento;
- 6.5.1.31. Permitir definir a mínima qualificação dos técnicos habilitados a executar o procedimento em campo, com sua especialização;
- 6.5.1.32. Permitir vincular as tarefas aos ativos;
- 6.5.1.33. Permitir a geração automática de relatório de atendimento em formato PDF, contemplando todos os dados coletados durante o atendimento, inclusive os procedimentos operacionais e fotos;
- 6.5.1.34. Permitir a personalização de imagem de logotipo da Contratante no relatório de atendimento.

6.5.2. Aplicativo de Atendimento em Campo por celular

- 6.5.2.1. Permitir o atendimento de Ordens de Serviço através de aplicativo móvel por celular;
- 6.5.2.2. Suporte a múltiplos ambientes para login;
- 6.5.2.3. Interface em língua portuguesa;
- 6.5.2.4. Suporte a tema claro e escuro, para melhor adaptação ao técnico e ambiente de trabalho;
- 6.5.2.5. Tela principal com lista de Ordens de Serviço atribuídas para o técnico contemplando identificação da Ordem de Serviço, modalidade, descrição resumida, ambiente de atendimento, e data;
- 6.5.2.6. Permitir que o colaborador executante tire fotos, escreva observações, registre consumos de materiais do almoxarifado, troque mensagens com a gestão, e assine o relatório de execução na interface do aplicativo;
- 6.5.2.7. Permitir a adição de anexos do tipo foto da câmera ou da galeria do dispositivo na Ordem de Serviço;
- 6.5.2.8. Permitir a adição de anexos do tipo documentos na Ordem de Serviço;
- 6.5.2.9. Após o início do atendimento, permitir funcionamento sem necessidade de internet (em modo offline) durante o atendimento com envio dos dados inseridos após o término do atendimento através da internet (modo online);
- 6.5.2.10. Conclusão do atendimento com envio de todos os dados do chamado.

6.5.3. Base de dados e documentos

6.5.3.1. Solução de Informação do Gerenciamento da Disponibilidade, repositório virtual contendo todos os dados dos equipamentos contemplados em contrato, permitindo assim possuir um banco de dados de documentações como manuais, garantias, fichas técnicas, entre outros.

6.5.4. Relatórios e indicadores

6.5.4.1. Apresentação de Dashboard em tempo real.

6.5.4.2. Permitir que os relatórios sejam gerados automaticamente com base nas execuções de atividades e registros de dados na ferramenta.

6.5.4.3. Permitir que seja possível pré-configurar os relatórios para que sejam selecionados os campos definindo as informações que deverão ou não aparecer nos relatórios emitidos. E que seja possível definir diferentes versões de tais relatórios de acordo com as informações desejadas.

6.5.4.4. Permitir que seja possível realizar análises diversas das atividades registradas na plataforma, tais como tempo médio entre falhas, tempo médio de reparo e custo médio de manutenção.

6.5.4.5. Permitir agrupar análises de forma desejada e personalizar dashboards de acompanhamento em tempo real dos KPI's da operação.

6.5.5. Gestão de equipe

6.5.5.1. Ter a possibilidade de acompanhamento em um calendário de todas as manutenções corretivas e preventivas agendadas e facilmente editar a calendarização assim como atribuir as tarefas aos diferentes colaboradores.

6.5.5.2. Permitir o acompanhamento de forma visual de todas as atividades que estão agendadas para os colaboradores executantes e facilmente fazer o remanejamento e planejamento dos trabalhos das equipes.

6.5.5.3. Acompanhar a produtividade da equipe em relação a horas trabalhadas e quanto tempo levam para concluir suas atividades desde diferentes pontos de partida.

6.5.5.4. Acompanhar a localização e execução da equipe via geolocalização acompanhada do aplicativo do técnico executor.

6.5.6. Gestão de segurança no trabalho

6.5.6.1. Permitir a criação de checklists de segurança que poderão ser

associados aos trabalhos de manutenção corretiva.

- 6.5.6.2. Se habilitado um checklist de segurança, a ferramenta deverá garantir que o colaborador executor preencha este checklist e assine confirmando que está utilizando todos os EPI's e cumprindo com todas as condições de segurança estipuladas no checklist antes de começar o trabalho.
- 6.5.6.3. A ferramenta deverá cobrar que o colaborador executor assine o checklist, e que esse checklist assim como sua assinatura possam aparecer no relatório do trabalho executado.

6.5.7. Assinatura na interface do aplicativo

- 6.5.7.1. A plataforma a ser contratada deve fornecer a possibilidade de assinatura digital no aplicativo do técnico executor para confirmar a execução das manutenções preventivas e corretivas. E esta assinatura deve aparecer no relatório gerado automaticamente com os dados da execução das atividades.

6.5.8. Controle de acessos de usuários segmentada

- 6.5.8.1. Permitir a classificação de acessos dos usuários dentro da plataforma e permitir que se possa limitar o que os usuários podem visualizar e/ou executar dentro da plataforma conforme a segmentação de acessos.

6.5.9. Integrações com outros softwares

- 6.5.9.1. A plataforma a ser contratada deverá ter a API aberta, para que seja possível a realização de integrações com qualquer Software ou Hardware que também permita a integração com a sua API.

6.5.10. Usabilidade

- 6.5.10.1. A plataforma deverá ser customizável e flexível a se adaptar às necessidades da empresa, onde a empresa tenha autonomia para customizar campos de acordo com as suas necessidades e possa instalar ou desinstalar aplicativos quando necessário.

- 6.5.10.2. Emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;

- 6.5.10.3. Emitir relatórios e gráficos das Ordens de Serviços, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema apresentado, setor solicitante etc.;

- 6.5.10.4. Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre

a situação das suas solicitações;

- 6.5.10.5. Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: reparos, manutenção preventiva, manutenção corretiva (atendimento), manutenção preditiva (monitoramento), gráficos de acompanhamento do atendimento;
- 6.5.10.6. Cada equipe de mão de obra residente, o preposto e o Supervisor deverão dispor de pelo menos um telefone celular habilitado com internet 4G;
- 6.5.10.7. O objetivo dos aparelhos é agilizar o atendimento para as situações emergenciais e garantir a precisão de acompanhamento das manutenções realizadas através do software de manutenção mobile

7. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO:

7.1. A Contratada deverá fornecer uma solução integrada de monitoramento remoto, composta por coleta de dados, comunicação em rede e uma plataforma centralizada para acompanhamento em tempo real. O sistema deve garantir a detecção proativa de falhas, gestão de alarmes por criticidade e geração de insights para manutenção preditiva.

7.1.1. Coleta de Dados: A coleta de dados deve abranger integração com os gateways presentes na infraestrutura do Edifício Sede, incluindo:

- 7.1.1.1. Gerador: falha geral, falha de rede, status operacional.
- 7.1.1.2. Medidores de grandeza elétrica: tensão, corrente, potência ativa/reactiva, fator de potência, frequência.
- 7.1.1.3. Medidores de consumo de água, nível de reservatórios, status dos conjuntos de bombeamento
- 7.1.1.4. Ar-condicionado: falha geral, status operacional, temperatura (chillers e unidade evaporadoras).

7.1.2. Os dados devem ser coletados em tempo real e armazenados em um banco de dados de alto desempenho.

7.2. Comunicação de rede

7.2.1. A rede de comunicação deve ser dedicada e segura (fibra, 4G/5G, ADSL).

7.2.2. Deverá ser utilizado um Coletor de Dados (Appliance) fornecido pela Contratada, com as seguintes características:

- 7.2.2.1. Armazenamento local em caso de falha de conexão, com

sincronização posterior.

7.2.2.2. Configuração simplificada, sem necessidade de complexos encaminhamentos de rede.

7.3. Plataforma de Monitoramento

7.3.1. Requisitos da plataforma:

7.3.1.1. Banco de dados de alto desempenho.

7.3.1.2. Interface WEB responsiva, compatível com dispositivos móveis.

Telas obrigatórias:

- Dashboard: Visualização resumida de status (destaques para alertas).
- Alarmes: Filtragem por criticidade e notificação em tempo real.
- Histórico: Consulta em série temporal com gráficos

Funcionalidades:

- Configuração de alertas personalizados por limiares e setpoints.
- Visualização gráfica de tendências e anomalias.
- Exportação de relatórios automatizados.

ITEM	AÇÃO SOLICITADA	RESULTADO ESPERADO
1. PLATAFORMA DE GESTÃO		
1.1. Sistema	Acessar a plataforma via navegador web.	Sucesso no Acesso à plataforma
1.2. Ordens de Serviço	Abrir, acompanhar e fechar ordens de serviço corretivas e preventivas.	Eficiência na abertura, acompanhamento e fechamento de ordens de serviço
1.4. Aplicativo de Atendimento em Campo por celular	Registrar e concluir atendimentos em campo por meio de dispositivo móvel.	Facilidade no registro e conclusão de atendimentos em campo
1.5. Base de Dados e Documentos	Centralizar documentos (manuais, garantias, fichas técnicas) em um repositório virtual, demonstrar isso durante a realização da POC.	Centralização e acesso fácil a manuais, garantias e fichas técnicas
1.6. Relatórios e indicadores	Gerar relatórios personalizados e dashboards analíticos.	Análise de desempenho e tomada de decisão com base em dados

1.7. Gestão de equipe	Demonstrar o acompanhamento de produtividade e planejar a alocação de recursos da equipe.	Otimização da produtividade e alocação de recursos
1.8. Gestão de segurança no trabalho	Implementar e executar checklists de segurança digitalmente.	Cumprimento das normas de segurança e redução de riscos
1.9. Assinatura na interface do aplicativo	Coletar assinaturas diretamente no aplicativo para validar serviços.	Validação e confirmação da execução dos serviços
1.10. Controle de acessos de usuários segmentada	Segmentar e limitar acessos ao sistema conforme o perfil de cada usuário.	Segurança e personalização de acessos conforme necessidades
1.11. Integrações com outros Softwares	Disponibilizar API aberta para conectar com outros sistemas.	Compatibilidade e expansibilidade do sistema
1.13. Usabilidade	Customizar a interface e a geração de relatórios conforme as necessidades do usuário.	Adaptação às necessidades da empresa e facilidade de uso
2. SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO		
2.1. Monitoramento remoto	Coletar dados de equipamentos em tempo real.	Detecção proativa de falhas e manutenção preditiva
2.2. Comunicação de Rede	Transmitir dados por uma rede dedicada e segura.	Comunicação confiável e redundante
2.3. Plataforma Monitoramento	Visualizar informações de monitoramento (status e alarmes) online em tempo real.	Visualização em tempo real de status e alarmes

2.4. Funcionalidades	Configurar alertas personalizados e exportar relatórios de dados históricos.	Personalização de alertas e análise de dados históricos
----------------------	--	---

7.4. A execução da demonstração será avaliada pela Unidade Requisitante, utilizando os termos "conforme" ou "não conforme" para registrar a aprovação ou desaprovação da solução apresentada. Um ou mais itens avaliados como "não conforme" implicará na imediata desqualificação da licitante.

7.5. A Equipe Técnica preencherá e emitirá um relatório informando o atendimento dos quesitos avaliados, atestando a Classificação ou Desclassificação da proposta.

7.6. Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá sua proposta “Aceita”. Reprovada na demonstração de Capacidade Técnica, a licitante terá seu objeto recusado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à Prova de Conceito até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atestamos, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº _____**, que **(nome e função)**, representando a empresa _____, **optou por não realizar vistoria** nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital do referido Pregão.

Declara, sob qualquer hipótese, estar **ciente de que não poderá alegar desconhecimento** das condições dos equipamentos e dos locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir os termos do **Edital de Licitação**, do respectivo **Termo de Referência** e do **Contrato** advindo do certame licitatório.

28.1. Brasília/DF, _____ de ____ de 20____.

Representante Legal da Empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº _____**, que **(nome e função)**, representando a empresa _____, **realizou vistoria**

técnica nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital do referido Pregão, tendo pleno conhecimento das condições e características do local de execução dos serviços.

Declara ainda que **tomou ciência de todas as condições existentes**, reconhecendo que não poderá, em qualquer hipótese, alegar desconhecimento das circunstâncias do local, dos equipamentos e das demais condições que possam influenciar na execução do contrato, comprometendo-se a **cumprir integralmente os termos do Edital de Licitação, Termo de Referência e Contrato** dele decorrente.

Brasília/DF, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal da Empresa

ANEXO IV

Lista técnica dos equipamentos, materiais e EPIs que a empresa Contratada deverá fornecer para que o lavador de veículos execute o serviço de forma eficiente, segura e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Equipamento	Descrição
Lavadora de alta pressão	Elétrica ou a combustão, com potência e vazão adequadas para limpeza automotiva
Aspirador de pó e líquidos	Para limpeza interna de carpetes, bancos, porta-malas e superfícies estofadas
Compressor de ar	Para limpeza de cantos de difícil acesso e secagem rápida
Enceradeira orbital (opcional)	Para aplicação de cera ou polimento, se previsto no escopo
Baldes plásticos	Separados para água limpa e água com sabão, evitando contaminação cruzada
Pistola pulverizadora	Para aplicação de produtos de limpeza e desinfetantes
Escovas e esponjas específicas	Para rodas, pneus, estofados, plásticos e superfícies delicadas
Panos de microfibra	Para acabamento, secagem e limpeza de vidros e superfícies internas
Carrinho organizador	Para transporte de produtos, utensílios e otimização do trabalho

28.2.

28.3. Produtos e Materiais de Limpeza

Item	Observação
Shampoo automotivo biodegradável	Específico para pintura automotiva
Desengraxante	Para rodas, pneus e áreas com sujeira pesada

Item	Observação
Limpador multiuso	Produto de uso profissional, com ação desengordurante e bactericida, indicado para painéis, plásticos e superfícies internas.
Limpador de vidros	À base de álcool isopropílico, de secagem rápida, não deixa manchas nem resíduos. Ideal para uso interno e externo
Hidratante de bancos e painéis (se aplicável)	Específico para couro natural ou sintético, com silicone e protetor UV, evita ressecamento e restaura o brilho sem deixar oleosidade.
Cera líquida (opcional)	Cera automotiva líquida com proteção de longa duração e brilho intenso, à base de carnaúba e polímeros sintéticos.
Detergente neutro	pH neutro, biodegradável, alto rendimento, não agride superfícies. Ideal para uso geral.
Desinfetante (aprovado pela Anvisa)	Ação bactericida e virucida, com registro ativo na ANVISA, fragrância suave e alta diluição.
Pneu pretinho	Produto premium à base de silicone, acabamento brilhante e duradouro, protege contra rachaduras e ressecamento.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

EPI	Finalidade

Botas de borracha ou PVC	Proteção contra umidade, agentes químicos leves e escorregamentos. Devem ser antiderrapantes , de cabo médio , sólido em PVC expandido e com Certificado de Aprovação (CA) válido.
Avental impermeável	Protege o colaborador contra respingos de produtos químicos e água durante o manuseio de materiais de limpeza. Deve ser confeccionado em PVC reforçado, com costura soldada eletronicamente e CA ativo .
Luvas de borracha nitrílica	Proteção das mãos contra produtos de limpeza, solventes e agentes químicos. Devem ser anatômicas, antiderrapantes e com revestimento interno aveludado .
Óculos de proteção	Evitam contato de produtos químicos e partículas nos olhos. Lentes antirrisco e antirrespingsos , hastes ajustáveis, modelo envolvente tipo ampla visão , com CA .
Protetores auriculares (se usar compressor)	Redução do ruído proveniente de equipamentos de alta pressão. Tipo inserção (plug) ou concha , com atenuação mínima de 15 dB e CA válido
Máscara de proteção respiratória	Protege contra inalação de vapores e aerossóis de produtos químicos. Preferencialmente modelo semifacial com filtro PFF2 (N95), descartável ou reutilizável , conforme o risco.
Uniforme adequado	Conjunto de calça e camisa ou jaleco em tecido resistente com identificação visível da empresa , garantindo segurança e padronização visual.

A lista a seguir é referencial. A efetiva quantidade de materiais, equipamentos e itens necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar da licitação ao realizar a visita técnica.

água sanitária	Hipoclorito de sódio 2,0–2,5%, uso institucional, alto rendimento, sem odor excessivo.
Iustra móvel	Base silicone, com proteção UV e brilho duradouro.

álcool	Etílico, grau técnico, transparência total, frasco 1 L ou galão 5 L
luvas de látex natural	Antiderrapantes, anatômicas, forro interno aveludado, com CA válido .
avental plástico	PVC reforçado, costura eletrônica, proteção contra respingos de produtos químicos.
mangueiras de borracha	Alta pressão, dupla camada, diâmetro ½", uso em lavadoras e áreas externas.
baldes plásticos	Reforçados, capacidade mínima 20 L, com alças metálicas e fundo antiderrapante.
pá de lixo	Cabo metálico e pá em polipropileno reforçado, uso profissional.
botas plásticas ou de borracha – cano médio	Antiderrapantes, com forro interno, CA ativo .
pano de limpeza de piso (saco branco)	100% algodão, costura dupla, alta absorção.
capa de chuva	VC espesso (mín. 0,25 mm), costura eletrônica, modelo com capuz.
pasta específica para limpeza seca de equipamentos de informática	Produto antiestático, não abrasivo, aprovado pela ANVISA
cera líquida incolor para piso	Base acrílica, auto brilho, antideslizante.
gel adesivo desinfetante para sanitários e mictórios	Produto em gel adesivo, com ação bactericida, desodorizante e de limpeza contínua a cada descarga. Deve possuir registro ativo na ANVISA e ser biodegradável. Disponível em cartuchos ou aplicadores de 36 g a 75 g, com dosador individual. Fragrâncias recomendadas: <i>Bamboo</i> e <i>Lavanda</i> .
desentupidor de pia	Corpo em borracha reforçada e cabo metálico.
polidor de metais	Uso profissional, remove manchas e oxidação, brilho espelhado.
desentupidor de vaso sanitário	Borracha industrial espessa, cabo resistente.
removedor de ceras impermeabilizantes	Alcalino, alto poder de remoção, sem odor agressivo
desinfetante de uso geral	Ação bactericida, fragrância floral, uso institucional, registro ANVISA.

rodo com duas borrachas para limpeza geral	Base em alumínio anodizado, borracha dupla natural.
desinfetante para banheiros e sanitários – floral	Linha institucional, ação germicida, espuma controlada.
rodo especial para limpeza de vidros	Cabo extensível (até 2 m), borracha e feltro duplo.
desodorizador de ar	Spray contínuo ou difusor elétrico, fragrância suave (bamboo ou lavanda)
sabão em barra	Glicerinado, biodegradável, sem corantes.
detergente líquido neutro	pH 7, alto rendimento, biodegradável
sabão em pó	Uso institucional, alta solubilidade, sem branqueadores ópticos.
escova de mão	Cerdas de nylon rígidas, base anatômica.
sacos plásticos para lixo – capacidade: 100/40 litros	Polietileno de alta densidade, reforçados, fundo estrela, espessura mínima 0,08 mm.
escova para vaso sanitário	Cerdas firmes, com suporte fechado.
saponáceo em pó	Formulação abrasiva controlada, limpeza pesada
esponja de lã de aço	Industrial, dupla camada, alta durabilidade.
vassoura de nylon(cerdas dura)	Cabo de alumínio, uso externo.
esponja dupla face	Industrial, alta densidade, não descola.
vassoura de pelo (cerdas macias)	Base larga (mín. 40 cm), cabo metálico.
flanela	100% algodão, costurada, alta absorção.
vassoura de piaçava	Cerdas naturais, haste metálica reforçada.
limpa vidros	À base de álcool isopropílico, secagem rápida, sem resíduo.
vassoura sanitária	Cerdas firmes, cabo de alumínio e suporte para armazenamento.
limpador multiuso	Ação desengordurante, bactericida, uso institucional.
Papel toalha	Folha dupla, 100% celulose virgem, certificação FSC.

Papel higiênico folha dupla	Branco, macio, 300 m, 100% celulose virgem.
Sabonete líquido antisséptico (pH neutro)	Com glicerina e hidratante, refil 800 mL ou galão 5 L
Sacos plásticos coloridos	Cores conforme NBR 12.807 (azul, verde, vermelho, amarelo, preto, marrom, branco, cinza), recurso reforçado com identificação de resíduo.

Relação de Equipamentos Essenciais de Limpeza

Item	Descrição Técnica	Aplicação Recomendada
Lavadora de pisos	Equipamento elétrico ou a bateria, com escova rotativa e sistema de aspiração de água suja	Limpeza de grandes áreas internas (salões, ginásios, corredores)
Lavadora e Secadora de Pisos BR 30/4C Bateria - Karcher	<p>Itens Inclusos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Limpadora de Piso BR 30/4 C 127V • 1 Escova de rolo com cerdas vermelhas • Manual de instruções <p>Especificações Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: BR 30/4 C • Tensão: 220 V • Potência do motor: 1.180 W • Capacidade do reservatório: 200 ml (água limpa) / 100 ml (água suja) • Largura de trabalho: 300 mm • Largura de aspiração: 300 mm • Escova: rolo com cerdas vermelhas • Nível de ruído: 72 dB • Dimensões (CxLxA): 335 x 390 x 1.180 mm • Peso: 11 kg • Certificação: IEC 60335-2-79 Portaria 371/2009 	<p>Limpeza de estabelecimentos, academias de ginástica e crossfit, restaurantes, postos de gasolina, supermercados, buffet, áreas de sanitários, clínicas, hotéis, spa, lanchonetes, entre outros.</p> <p>Limpeza de pisos elevados pois é eficiente na remoção umidade para frente e para trás garante uma limpeza intensiva.</p> <p>(Ideal para a limpeza do piso elevado da Sede do Sesc – Sia Trecho 04)</p>

Varredeira mecânica ou elétrica	Equipamento com escova cilíndrica e reservatório de detritos	Áreas externas, calçadas, estacionamentos e pátios
Aspirador de pó e líquido industrial	Alta potência e dupla função (sólido/líquido)	Limpeza de áreas molhadas, pisos carpetes e sujeira pesada
Enceradeira industrial	Equipamento com rotação média, para lavagem e polimento de pisos	Pisos vinílicos, granilite, porcelanato, mármore
Lavadora de alta pressão	Elétrica ou a combustão, com bico ajustável e regulagem de pressão	Fachadas, pisos externos, sanitários e equipamentos
Carrinho funcional de limpeza	Com compartimentos para água limpa/suja, suporte para equipamentos e dispenser	Atuação diária em áreas internas, sanitários e áreas de alto tráfego
Carrinho coletor de resíduos	Estrutura com tampa, rodízios e saco de lona ou PEAD	Coleta interna de lixo comum e reciclável
Mops úmido e seco com suportes	Sistema com balde espremedor (duplo ou simples)	Limpeza de manutenção em pisos frios e lisos
Extensores com rodo, espanador e lavador de vidros	Hastes telescópicas com adaptadores	Vidros em altura média e difícil acesso
Rodo industrial e pá coletora	Tamanho grande e estrutura reforçada	Remoção de excesso de água e resíduos sólidos
Escadas de alumínio (3 a 6 degraus)	Com plataforma e trava de segurança	Limpeza em altura segura, trocas de lâmpadas, acesso elevado

ANEXO V
MATRIZ DE RISCOS E DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Evento / Situação de Risco	Responsável	Medidas Preventivas / Ações Corretivas
Atraso na chegada ou ausência de colaboradores nos postos de trabalho	Contratada	Manter quadro de reserva técnica e substituição imediata de faltantes.
Fornecimento inadequado ou insuficiente de materiais e produtos de limpeza	Contratada	Controlar estoque mínimo de segurança e utilizar apenas produtos aprovados pela ANVISA e de primeira linha.
Falta de equipamentos ou ferramentas em condições de uso	Contratada	Realizar manutenção preventiva e substituição imediata de equipamentos danificados.
Danos a bens, mobiliários ou equipamentos do Sesc durante a execução dos serviços	Contratada	Responsável por reparar, repor ou indenizar o dano causado, sem ônus ao Sesc.
Acidente de trabalho com colaborador da contratada	Contratada	Cumprir integralmente as normas de segurança (NR-6, NR-9 e correlatas) e fornecer EPIs adequados.
Descumprimento de cronograma ou redução da qualidade dos serviços	Contratada	Sujeita às penalidades contratuais; deverá restabelecer o padrão exigido sem custos adicionais.
Utilização de produtos de limpeza inadequados ou com odor forte	Contratada	Substituir imediatamente o produto e manter padrão de fragrância suave e institucional.
Interrupção temporária dos serviços por falta de energia, água ou acesso às áreas	Contratante (Sesc)	Reprogramar as atividades sem ônus para a contratada.

Alterações de layout, expansão ou redução de áreas de limpeza	Contratante (Sesc)	Atualizar quantitativos e áreas no contrato, mediante aditivo se necessário.
Solicitação de serviços extras ou emergenciais	Contratante (Sesc)	Formalizar a demanda via termo aditivo ou ordem de serviço complementar.
Ocorrência de pragas, vazamentos ou contaminação não previstas no escopo	Contratante (Sesc)	Solicitar reforço do serviço ou contratação emergencial complementar.
Falta de fiscalização ou atraso na liberação de áreas para limpeza	Contratante (Sesc)	Ajustar cronograma e comunicar formalmente à contratada.
Greves, paralisações ou eventos externos que impeçam a execução	Ambos	Contratada deve comunicar imediatamente; contratante poderá reprogramar sem penalidade.
Sinistros, incêndios ou alagamentos nas dependências	Contratante (Sesc)	Ativar plano de contingência e liberar o local somente após condições seguras de trabalho.
Acúmulo de resíduos perigosos ou biológicos	Ambos	Sesc providencia coleta especializada; contratada acondiciona corretamente.
Inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários	Contratada	Responsável integralmente; sujeita às penalidades previstas na legislação e contrato.
Fiscalização contratual deficiente	Contratante (Sesc)	Acompanhar o cumprimento 6.7 técnicas e legais da contratada.

ANEXO VI

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS PARA MANUTENÇÃO

Categoria	Equipamento / Ferramenta
1. Ferramentas Manuais	Chaves de fenda (phillips e chata, vários tamanhos)
	Chaves Allen (jogo completo)
	Chaves de boca e estrela (jogo)
	Alicates (universal, corte, bico, bomba d'água)
	Martelo (comum e de borracha)
	Trena (mínimo 5 metros)
	Nível de bolha
	Estilete e lâminas de reposição
	Serra manual (arco de serra)
	Arco de serra para metal
	Serrote para madeira
	Limas (redonda e chata)
	Arames e fios diversos
2. Ferramentas Elétricas	Furadeira/parafusadeira elétrica ou à bateria
	Jogo de brocas (madeira, alvenaria, metal)
	Lixadeira orbital
	Extensão elétrica (com aterramento)
	Testador de voltagem / multímetro digital
	Serra tico-tico (opcional, conforme demanda)
	Pistola de cola quente
3. Equipamentos de Pintura	Rolo de pintura e bandeja
	Pincéis (diversos tamanhos)
	Espátulas e desempenadeiras
	Lixas (madeira e parede)
	Fita crepe
	Lonas plásticas para proteção de áreas
4. Equipamentos de Hidráulica	Chave de grifo
	Desentupidor manual
	Fita veda rosca
	Tubos e conexões de reserva
	Alicate bomba d'água

	Arco de serra
--	---------------

Categoria	Equipamento / Ferramenta
5. Equipamentos de Elétrica	Chave de teste (busca-pólo)
	Alicate desencapador
	Conectores elétricos (fios, terminais, luvas, etc.)
	Fita isolante (preta e colorida)
	Lanternas e lâmpadas de teste
	Multímetro digital
6. Equipamentos de Proteção (EPIs)	Luvas isolantes e de raspa
	Óculos de proteção
	Máscara para poeira ou gases (conforme atividade)
	Protetor auricular
	Capacete (para serviços em altura ou risco de impacto)
	Cinto de segurança (para trabalho em altura)
	Botas com biqueira de aço
	Uniforme com faixa refletiva (se exigido)
7. Equipamentos Diversos	Escada de alumínio (5 e 7 degraus, articulada ou reta)
	Balde e pano para pequenos vazamentos
	Marcador permanente e etiquetas
	Spray lubrificante (tipo WD-40)
	Cola PU ou silicone de vedação
	Trapos de limpeza (sacaria ou pano reutilizável)
8. Itens de Apoio / Armazenamento	Caixa de ferramentas completa
	Mochila ou bolsa técnica com divisórias
	Armário ou estante para armazenamento seguro

*Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios eventualmente necessários para a adequada execução dos serviços contratados, que não estejam expressamente listados neste TERMO DE REFERÊNCIA, mas que sejam imprescindíveis para o fiel cumprimento das atividades previstas, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o Contratante.

ANEXO VII – ESTIMATIVA DE FLUXO DE PESSOAS POR UNIDADE

UNIDADE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO				MÉDIA DE PÚBLICO MENSAL		
	SEGUNDA A SEXTA		SAB. DOM E FERIADOS		SEGUNDA A SEXTA	SAB. DOM. E FERIADOS	TOTAL
	ABERTURA	FECHAMENTO	ABERTURA	FECHAMENTO			
SESC GAMA	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs	2.700	800	14.000
EDUSESC CEILÂNDIA	07:00hs	19:00hs	FECHADO		8.760	0	8.760
SESC ASA NORTE	06:00hs	22:00hs	08:00hs	12:00hs	1.000	190	4.760
SESC 504 SUL	06:00hs	22:00hs	08:00hs	12:00hs / 22:00hs	8.000	400	33.600
SESC 913 SUL	06:00hs	22:00hs	08:00hs	12:00hs	6.250	220	25.880
SESC PRESID. DUTRA	06:00hs	21:00hs	08:00hs	12:00hs	4.500	-	18.000
SESC GUARÁ	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs	8.000	1.200	36.800
EDUSESC TAG. NORTE	07:00hs	19:00hs	FECHADO		13.800	0	13.800
SESC TAG. NORTE	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs			
SESC TAG. SUL	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs			
SEDE	07:00hs	18:00hs	08:00hs	12:00hs			
SESC SAMAMBAIA	07:00hs	18:00hs	FECHADO				
SESC GUARÁ	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs			
SESC CEILÂNDIA	06:00hs	22:00hs	08:00hs	17:00hs			
SESC CULTURAL CENTRO	FECHADO	FECHADO	FECHADO		-	-	-
SESC NÚCLEO BANDEIRANTE	FECHADO	FECHADO	FECHADO		-	-	-

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Lição N°: Pregão Eletrônico

Dia / /20 às horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade	30,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	0,00
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	0,00
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4,09%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	0,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
---	------------------------	---	-------------

A	Aviso Prédio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	3,44%	0,00
D	Aviso Prédio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,06%	0,00
TOTAL MÓDULO 3		6,61%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1,39%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
D	Substituto na cobertura de Licença- Paternidade	0,02%	0,00
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		10,38%	0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	0,00
B	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		0,00
C.1	Tributos Federais (especificar)		0,00
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		0,00
C.3	Tributos Municipais (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00 %	0,00

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E))	0,00
F	MODULOG6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00

Local e Data

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:					UF:
TELEFONE:					
E-MAIL					

	Item	Descrição Completa	Quantidade de postos	Quantidade e por posto	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSASIS	PREÇOS GLOBAIS
Valor Total						-	
	Item	Descrição Completa	Quantidade de postos	Quantidade e por posto	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSASIS	PREÇOS GLOBAIS
Valor Total						-	

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA				

QUANTIDADE DE PESSOAL				
Função		Quantida de		Especificação

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
Material		Quantida de		Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES				