

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - SESI

Cont. 02.277/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DEPARTAMENTO REGIONAL DO SESI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI E A EMPRESA MG BARROS LTDA NOS TERMOS DO EDITAL Nº 053/2023 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO.

CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO - SESI/DR-MA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.770.020/0001-30, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, neste ato representado por seu Superintendente Regional, Sr. *Diogo Diniz Lima*, doravante denominada CONTRATANTE; e

CONTRATADA: MG CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 36.999.552/0001-00, situada na Rua Onze, nº 25, Cohajap - São Luís- MA, CEP 65.072-620, neste ato representada pelo Sra. *Maria das Graças Barros*, brasileira, empresária, portador do RG nº 039284732010-0 SSP/MA, inscrito no CPF sob nº 103.354.393-49, doravante denominada CONTRATADA.

Considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL nº 053/2023**, bem como a classificação da proposta e a respectiva homologação, resolve **CONTRATAR**, tendo em vista o que consta do **Processo Eletrônico nº 4623**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender as Unidades Operacionais do SESI/DR-MA, na capital e no interior do Estado**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

Parágrafo Primeiro - A contratação dos serviços estipulados neste Contrato, no Edital nº. 053/2023 - Pregão Presencial Conjunto, e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade Pregão Presencial Conjunto, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

Parágrafo Terceiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica para este fim.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

FIEMA
Federação
das Indústrias
do Estado do
Maranhão

SESI
Serviço Social da
Industrial

SENAI
Serviço Nacional
de Aprendizagem
Industrial

IEL
Instituto
Euvaldo Lodi

Departamento
Regional do
Maranhão

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº,
1º andar, Edifício Casa da Indústria
Albano Franco - Retorno da Cohama
CEP: 65060-645
São Luís / MA
Fone: (98) 2109-1800 / 1835
Fax: (98) 2109-1864
www.fiema.org.br



PELO FUTURO DO TRABALHO

O preço máximo dessa licitação é de **R\$ 3.096.100,08** (Três milhões, noventa e seis mil e cem reais e oito centavos).

Parágrafo Primeiro - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita aquisição dos materiais/execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA / LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.
2. O prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.
3. A administração do Sesi/DR-MA convocará oficialmente a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento/Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.
4. Os serviços, objeto dessa licitação, serão prestados nas **Unidades** abaixo relacionadas:

UNIDADES SESI
SESI - Escola Sesi São Luís Avenida Dom José Delgado, s/nº, Alemanha, São Luís-MA
SESI - Escola Sesi São Luís ANEXO Rua Jerônimo Viveiros, s/nº, Alemanha, São Luís-MA
Unidade Sesi de Segurança e Saúde no Trabalho Avenida Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo, São Luís-MA
Unidade de Promoção da Saúde Sesi Araçagi Avenida dos Marinheiros, s/nº, Araçagi, São José de Ribamar-MA
Escola Sesi Araçagi Avenida dos Marinheiros, s/nº, Araçagi, São José de Ribamar-MA
SESI - Escola Presidente Médici e Centro de Atendimento ao Trabalhador Rua Frederico Leda, s/nº, Centro, Bacabal-MA
SESI - Escola Raimundo Costa Sobrinho e Centro de Atendimento ao Trabalhador Rua Gonçalves Dias, s/nº, Residencial Hélio Queiroz, Caxias-MA
SESI - Escola Marly Sarney e Centro de Atendimento ao Trabalhador Rua Aquiles Lisboa, s/nº, Mercadinho, Imperatriz-MA
SESI - Rosário Rd. MA, 402 km 07, Boa Esperança. Rosário/MA
SESI - Escola Lourenço Galletti e Centro de Atendimento ao Trabalhador Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim, Açailândia-MA
SESI - Casarão Praça João Lisboa, nº328, Centro São Luís-MA

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO

FIEMA
Federação
das Indústrias
do Estado do
Maranhão

SESI
Serviço Social da
Industrial

SENAI
Serviço Nacional
de Aprendizagem
Industrial

IEL
Instituto
Euvaldo Lodi

Departamento
Regional do
Maranhão

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n.º,
1º andar, Edifício Casa da Indústria
Albano Franco – Retorno da Cohama
CEP: 65060-645
São Luís / MA
Fone: (98) 2109-1800 / 1835
Fax: (98) 2109-1864
www.fiema.org.br

1. O objeto deste Termo será conferido pelo fiscal do contrato alocado na Unidade SESI que procederá à sua conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.
2. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
3. No ato do recebimento dos materiais de consumo, equipamentos e ferramentas pelo fiscal de contrato da Unidades SESI e pelo encarregado da CONTRATADA (onde existir), deve também ser entregue a **NOTA DE ENTREGA** constando os itens, quantitativos entregues e demais informações necessárias para o controle da Unidade SESI, bem como estar devidamente assinada pelo ENCARREGADO da contratada e Fiscal do contrato da Unidade SESI.
4. Na ausência do fiscal do contrato da Unidade, para recebimento e conferência dos quantitativos dos materiais de consumo juntamente com o encarregado da CONTRATADA, o gestor da Unidade SESI deverá designar um colaborador da Unidade para o recebimento e conferência, devendo-se assinar e datar a referida nota de entrega.

CLÁUSULA SEXTA - DOS POSTOS DE TRABALHO

1. A contratação do objeto deste Termo de Referência **visa suprir a contratação inicial de 57 (cinquenta e sete) Auxiliares de Serviços Gerais (ASG) e 03 (três) encarregados**, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SESI	QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS	
		ASG	ENCARREGADO
01	ANNA ADELAIDE BELLO	08	1
02	UNID. SESI SEGURANÇA E SAÚDE TRABALHO	03	-
03	UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAUDE SESI ARAÇAGI	04	-
04	ANNA ADELAIDE BELLO_ANEXO	06	-
05	ESCOLA SESI ARAÇAGI	08	1
06	CASARÃO	04	-
07	ROSARIO	02	-
08	BACABAL	04	-
09	CAXIAS	04	-
10	IMPERATRIZ	10	1
11	AÇAILÂNDIA	04	-
	TOTAL	57	3

2. Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio e imóveis, respeitando a jornada de 44 horas semanais. Ressalta-se que poderá haver a necessidade de futuras contratações de postos de trabalhos, durante a vigência contratual, quando assim solicitado pela CONTRATANTE, **para fins de aditamento contratual** não ultrapassando a totalidade do quantitativo apresentado abaixo:

ITEM	SESI	Carga horária	QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES
01	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	71
02	Encarregado	44h	5

*No caso da Escola SESI ARAÇAGI, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, quanto ao início da execução dos serviços, uma vez que, a referida Unidade encontra-se em fase de construção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMO DE POSTOS DE TRABALHO

1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos, supressões ou suspensão que se fizerem necessários, em até **25% (vinte e cinco por cento)** previsto no regulamento de licitação e contrato do SESI.
2. Quando verificada a necessidade de supressão ou acréscimo de postos, guardado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, a Contratante irá sinalizar à empresa Contratada, em que esta terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a ativação e 24 (vinte e quatro) horas para desativação do referido posto, precedidos de termo aditivo devidamente assinados por ambas as partes, tomando por base o quantitativo total de postos conforme quadro constante na Cláusula Sexta – dos Postos de Trabalho, inclusive nos casos de aditar ou suprimir a empresa deverá suplementar os quantitativos de materiais proporcional ao quantitativo de insumos e equipamentos estimados para cada posto de trabalho na planilha da Unidade solicitante.
3. Na hipótese de simples transferência de posto de uma Unidade SESI para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 24 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade indicada pela Unidade SESI.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias contados da data da apresentação da Nota Fiscal referente ao mês anterior, atestado pelo FISCAL do contrato da Unidade SESI.
2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art.31 da Lei nº 9.032/95;
 - b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE.
 - ✓ Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o SESI, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
 - ✓ Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte, vale-alimentação, cesta-básica em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

- ✓ Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP -Tomador/Obra;
 - Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
 - ✓ Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
 - ✓ Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.
3. O SESI a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
4. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.
5. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.
6. A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento pela CONTRATADA, dos documentos elencados no item 2 acima.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DE PREÇOS/REPACTUAÇÃO

1. Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, **SEMPRE OBSERVANDO OS VALORES**

PRATICADOS CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE À DATA DO CERTAME.

2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09).
3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 2 acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art.37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:
 - a) Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
 - b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial (em anexo), exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
8. A solicitação de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
9. As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual.
10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será retido de cada pagamento a ser feito ao CONTRATADO, a título de CAUÇÃO em dinheiro, o valor equivalente a **5% (cinco por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura**.
2. Por opção do CONTRATADO, a garantia de caução em dinheiro estipulada no item 1 acima poderá ser substituída, desde que prestada no prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, por seguro-garantia ou fiança bancária no valor equivalente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.
3. O resgate da garantia será autorizado no prazo de até 6 (seis) meses após decorrido o prazo de vigência do Contrato, desde que não haja reclamações trabalhistas relacionadas a sua execução.
4. A garantia não será restituída no caso de rescisão do Contrato por fraude, má fé, incapacidade de execução, condenações trabalhistas, ou, ainda, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais que possa acarretar prejuízos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação;
- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no edital e seus anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas aos serviços prestados ou não.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro - A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Segundo - O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou outras situações aplicáveis;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do pedido/serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

Parágrafo Terceiro - A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

Parágrafo Quarto - A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Quinto - A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Sexto - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o SESI/DR-MA;
- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-

lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao SESI/DR-MA;
- c) Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o SESI/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDUTA ÉTICA

1. As Partes declaram e garantem uma à outra que: (a) conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, e demais legislações correlatas, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:
 - a) Não as violarão;
 - b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
 - c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros.
2. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;

5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
6. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
8. Analisar e aprovar os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;
2. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo sempre que houver alteração;
3. Efetuar o pagamento de seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
4. Manter preposto para este contrato que irá representá-la sempre que for necessário;
5. Manter seus empregados e prepostos uniformizados, fornecendo-lhes uniformes e calçados, de acordo com a respectiva categoria profissional, no número mínimo de 02 (dois) ao iniciar o contrato, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários;
6. Fornecer ao gestor do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato:
 - a) Relação nominal dos profissionais, impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, com a devida qualificação exigida, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;
 - b) Comunicar via e-mail ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos;
7. Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - a) Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;
 - b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
 - c) Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - d) Quando não possuir a qualificação mínima exigida;
 - e) Sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a CONTRATANTE devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação;

8. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência afim de compor o processo de pagamento de notas fiscais, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura.
9. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
10. Fornecer transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho, antecipadamente ao mês de referência, no prazo legal ou no previsto em disposição específica da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, **inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos**, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
11. Pagar os salários através de depósito bancário, na conta dos empregados; em casos de impossibilidade de cumprimento deste item, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
12. Pagar aos empregados, no mês subsequente ao da prestação do serviço:
 - a) Salários, até o 5º (quinto) dia útil;
 - b) Auxílio-Transporte, até o 5º (quinto) dia útil;
 - c) Auxílio-Alimentação, até o 5º (quinto) dia útil;
 - d) Cesta básica, até o 15º (quinto) dia;
 - e) Férias, até 2 (dois) dias antes do início do gozo;
 - f) Valor acrescido em 20% de insalubridade, caso haja postos de trabalho que expõem riscos à saúde ou integridade física;
 - g) 13º Salário, até dia 20 (vinte) de dezembro;
13. Recolher, no mês subsequente ao da prestação do serviço, os encargos decorrentes de FGTS e INSS;
14. Efetivar todos os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
15. Efetuar, se for o caso, o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do "BANCO DE HORAS", de acordo com o que tiver previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59 do Decreto-Lei nº5.452/43;
16. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE; O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
17. Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, bem como, obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

18. Assumir total responsabilidade e tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
19. Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Relação de empregados que estarão de férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigidos no edital;
20. Comparecer o Preposto, pelo menos 1 (uma) vez por semana, para verificar o andamento da execução contratual bem como, atender no que for necessário, as solicitações dos empregados da CONTRATADA e do Fiscal da CONTRATANTE. Ficará a critério do Fiscal da CONTRATANTE, a dispensa eventual desta visita.
21. É de inteira responsabilidade da contratada **TREINAR** os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.
22. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas;
23. Manter disciplina nos locais dos serviços e retirar o profissional com conduta insatisfatória e/ou inconveniente, quando devidamente justificado.
24. Manter seus profissionais identificados por intermédio de crachás, com fotografia recente;
25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança e de prevenção de incêndios.
26. Fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de 48h (quarenta e oito) a contar da data da solicitação;
27. Apresentar os documentos à CONTRATANTE, na periodicidade e prazos listados abaixo:

No início do contrato:

- a) Garantia Contratual, até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato;
- b) Abertura de Conta Vinculada, até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE;
- c) Comprovante da Comunicação à Receita Federal quanto à exclusão do Simples Nacional, até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

No início da execução contratual e sempre que houver ADMISSÕES de empregados:

- a) Relação Nominal dos Empregados, até o 1º dia de atividade laboral do funcionário admitido, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
- b) Cópia do Exame Admissional devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;
- c) Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;

- d) Cópia da Carteira de Trabalho (onde constam os dados do funcionário e o registro de admissão), até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução do contrato ou da admissão do empregado;
- e) Comprovante de entrega dos uniformes, assinado pelo funcionário, até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução contratual ou da admissão do empregado.

Mensalmente, até o 10º dia do mês:

- a) Comprovantes de Pagamentos (do mês anterior à prestação do serviço) da Remuneração, Férias, 13º Salário, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação, Cesta básica e demais benefícios, com assinatura dos empregados atestando o recebimento dos valores;
- b) SEFIP (do mês anterior à prestação do serviço), contendo: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS, Relatório Analítico da GRF, Relatório Analítico de GPS, Relação de Tomador/Obras – RET, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP com Protocolo de Envio;
- c) Guia do INSS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento ou Relatório de Compensações da GFIP/SEFIP;
- d) Guia do FGTS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento;
- e) Controles de Ponto assinado pelos empregados (do mês anterior à prestação do serviço).

Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato:

- a) Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) Cópias da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópias dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Na extinção ou rescisão contratual e sempre que houver DEMISSÕES de empregados:

- a) Cópia autenticada do Termo de Rescisão, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado. Caso o funcionário tenha mais de 1 (um) ano de serviço na empresa, o Termo de Rescisão deve estar homologado pelo Sindicato da categoria ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- b) Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, com comprovante de pagamento, referente à rescisão contratual do empregado;
- c) Extrato do FGTS referente aos depósitos efetuados na conta vinculada individual do empregado dispensado;
- d) Cópia do Exame Demissional, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado;

28. Providenciar a emissão e envio da Nota Fiscal até o dia 05 de cada mês;

29. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus funcionários quando da execução do serviço objeto contratado;

30. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
31. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
32. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
34. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
35. Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto à ANVISA;
36. Assegurar, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, que disponibilizará placas sinalizadoras com indicativo de: "cuidado, piso molhado", "banheiro fora de uso" e "não entre" e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física dos transeuntes;
37. Reservar ao SESI, decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
38. Adotar às boas práticas ambientais de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - d) Realizar treinamento/reciclagem periodicamente dos empregados/supervisores no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - f) Comunicar a Unidade SESI, por meio de seu supervisor, quando observadas necessidades de manutenção, como algumas situações descritas abaixo:
 - vazamentos em torneiras ou sifões de lavatórios e chuveiros;
 - saboneteiras e porta-toalhas quebrados (quando de propriedade da Unidade SESI);
 - lâmpadas queimadas ou piscando;
 - tomadas e espelhos soltos;
 - fios desencapados;

- janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- carpete solto (se houver), piso vinílico solto (se houver), entre outras.

39. USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA

- a) Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo;
- b) Observar as ações de uso racional e conservação, quando implantadas pela Unidade SESI.

40. USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA

- a) Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- b) Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó (quando houver), enceradeiras (quando houver), etc;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- d) Observar as ações de uso racional e conservação de energia, quando implantadas pela Unidade SESI;
- e) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente ao SESI ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pelo SESI.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS SERVIÇOS**A DEMANDA**

Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por funcionários da empresa CONTRATADA, o qual desempenharão suas atribuições nas dependências das Unidades do SESI/MA, na capital e no interior do Estado.

Nota1: Onde Houver encarregado, o mesmo supervisiona o serviço dos colaboradores da contratada, bem como é o representante da CONTRATADA para fins de contato junto aos demais funcionários e ao fiscal do contrato de cada Unidades do SESI.

Nota2: Os materiais de limpeza e equipamentos deverão ser entregues no 1º dia útil do mês da prestação do serviço, ao fiscal do contrato designado pelo gestor da Unidade SESI, **até às 16h00min** em cada Unidade, conforme endereços mencionados no item "Local de prestação de serviços/entrega de material" onde será realizada a conferência dos produtos solicitados pelo fiscal do contrato da Unidade SESI e caso falte algum item, fazer a entrega **com até 24h** ao fiscal do contrato da Unidade SESI que fez o recebimento. Na ausência deste fiscal, o(a) gestor(a) da Unidade deverá indicar para executar tal conferência.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE PISO E ESQUADRIAS

Pisos: Granito, cerâmica, carpete e korodur.

Tipos de esquadrias: "u".

Esquadrias: "alumínio"

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços correspondem à limpeza, conservação e higienização os quais devem ser executados nos horários estabelecidos, observando a escala dos postos definida por cada Unidade Sesi. Os serviços deverão ser executados conforme a discriminação abaixo:

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó quando for o caso;
- Remover, com papel toalha, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, ventiladores, extintores de incêndio etc.;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com água sanitária e desinfetante, duas vezes ao dia;
- Retirar os papéis dos banheiros no mínimo 2 (duas) e no máximo 3 (três) vezes ao dia;
- Passar panos úmidos todos os dias em toda área interna que possua pisos frios e encerar os lugares de que possua outro tipo de pisos;
- Varrer pelo menos dia sim dia não a área externa, removendo as folhas e outros tipos de sujeira encontrada, sendo que as sujeiras deverão ser ensacadas e depositadas em lugar a ser determinada por cada Unidade Sesi/MA;
- Deverá ser procedida a coleta do papel para reciclagem, quando for o caso;
- Limpar as dependências das áreas das cozinhas (caso exista esta dependência nas Unidades) utilizando produtos apropriados, tanto nos fogões, armários, micro-ondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos de chão e demais materiais necessários à limpeza;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os bebedouros e seus galões de água mineral adquirido pelas Entidades do Sesi/MA;
- Limpar todos os corrimãos diariamente.

2. DAS OBRIGAÇÕES SEMANAIS

- Varrição de todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó e equipamento para limpeza a seco.
- Limpeza de mobiliário, utensílios, aparelhos de telefones, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, utilizando espanador e/ou flanela;
- Coleta do lixo;
- Passagem de enceradeira nos pisos dos corredores, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza dos pisos de mármore ou granito;
- Limpeza interna e externa dos elevadores, bem como suas guias e capachos;
- Limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, suas portas e vidros;
- Aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;
- Limpeza geral das áreas adjacentes à Unidade Sesi;
- Lavagem dos banheiros no início da manhã;
- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza detalhada dos estofados;
- Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- Lavagem do piso dos banheiros com máquina;
- Lavagem das entradas em granito (onde houver);
- Lavagem das lixeiras;
- Limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- Vasculho geral dos tetos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSALMENTE, UMA VEZ

- Limpar persianas com produtos adequados
- Remover manchas das paredes quando for necessário;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar faixadas envidraçadas da face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpeza das esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Lavagem das escadarias de granito (onde houver);
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Polimento dos corrimãos das escadas;
- Lavagem geral das calçadas externas.

4. DAS PERIODICIDADES DEFINIDAS

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas;

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpeza dos vidros, na face interna e externa, aplicando-lhe produtos adequados para que não fique embaçado;

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREA EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada de acordo com as frequências previstas nos itens 7, 8 e 9 abaixo.

7. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Varrição de todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó e equipamento para limpeza a seco.
- Limpeza de mobiliário, utensílios, aparelhos de telefones, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, utilizando espanador e/ou flanela;
- Coleta do lixo;
- Passagem de enceradeira nos pisos dos corredores, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza dos pisos de mármore ou granito;
- Limpeza interna e externa dos elevadores (onde houver), bem como suas guias e capachos;
- Limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, suas portas e vidros;
- Aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;
- Limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;
- Limpeza do corrimão das escadas;
- Limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao dia;
- Lavagem dos banheiros no início da manhã.

8. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza detalhada dos estofados;
- Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- Lavagem do piso dos banheiros com máquina;
- Lavagem das entradas em granito (onde houver);
- Lavagem das lixeiras;
- Limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- Vasculho geral dos tetos.

9. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpeza das esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Lavagem das escadarias de granito (onde houver);
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Polimento dos corrimãos das escadas;
- Lavagem geral das calçadas externas.

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇOS**ENCARREGADO** (onde houver)

Requisito: 2º grau completo, curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel).

Experiência: 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de serviços gerais, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- Distribuir tarefas aos serventes;
- Auxiliar na conferência de pedidos de material;
- Acompanhar os serviços em execução;
- Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- Reportar-se ao fiscal do contrato SESI de cada CAT para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Acatar as orientações do fiscal do contrato SESI de cada CAT, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- Relatar ao fiscal do contrato SESI de cada CAT de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e no Contrato firmado, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Experiência: 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- Efetuar a limpeza varrer, lavar, passar pano úmido no piso e nos bens e móveis, aspirar pó, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete, sabão líquido) nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, observando para que não falem;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando orientado;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato SESI de cada CAT;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato de cada CAT, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;

- Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e no Contrato firmado, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Executar limpeza em áreas envidraçadas e transportar móveis, equipamentos e materiais.

HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio e imóveis respeitando a jornada de 44 horas semanais.
2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A Fiscalização é exercida no interesse da CONTRATANTE; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as cláusulas deste contrato.
3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
4. Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento:
 - a) A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Núcleo de Logística-NULOG/COGES, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsáveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o termo de referência.
 - b) O fiscal do contrato da Unidade Sesi deverá se responsabilizar pelo recebimento dos materiais e equipamentos de limpeza e atuar para a correta distribuição dos mesmos nos locais e nas quantidades estabelecidas no objeto contratual;
 - c) O fiscal do contrato da Unidade Sesi não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual;
 - d) O fiscal do contrato da Unidade Sesi poderá exigir uma vez comprovado a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram cometidas.

- e) A Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato procederá, diariamente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;
- f) Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

1. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal prevista no dissídio da categoria envolvida;
2. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, das garagens, dentre outras dependências, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da Unidade Sesi, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscal do Contrato da Unidade com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, não incidindo à Contratante NENHUM custo adicional por conta disso;
3. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
4. Não fazer a utilização do valor contratual como garantia em quaisquer situações;
5. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

As PARTES se obrigam mutuamente a respeitar o direito de propriedade e de confidencialidade das informações acessadas, bem como o de não transferir a terceiros, no todo ou em parte, salvo os casos em que houver prévia autorização por escrito, além do dever de observância aos ditames da Lei nº. 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais).

FIEMA
Federação
das Indústrias
do Estado do
Maranhão

SESI
Serviço Social da
Industrial

SENAI
Serviço Nacional
de Aprendizagem
Industrial

IEL
Instituto
Euvaldo Lodi

Departamento
Regional do
Maranhão

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n.º,
1º andar, Edifício Casa da Indústria
Albano Franco – Retorno da Cohama
CEP: 65060-645
São Luís / MA
Fone: (98) 2109-1800 / 1835
Fax: (98) 2109-1864
www.fiema.org.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza, e como prova de haver entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, 19 de Outubro de 2023.



Diogo Diniz Lima

Superintendente do Sesi/DR/MA
CONTRANTE

MARIA DAS
GRACAS
BARROS:103354393
49

Assinado de forma digital
por MARIA DAS GRACAS
BARROS:10335439349
Dados: 2023.10.19
11:31:30 -03'00'

Maria das Graças Barros

MG CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

ISABELA TEIXEIRA
DOS SANTOS
SILVA:60738091316

Assinado de forma digital por
ISABELA TEIXEIRA DOS
SANTOS SILVA:60738091316
Dados: 2023.10.19 11:33:02
-03'00'

CPF: 607.380.913-16
RG: 0196905120022/SSP MA

CPF:
RG:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SESI

EDITAL Nº 053/2023 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO -SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODO O MATERIAL DE CONSUMO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

EMPRESA: MG CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)
1	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender a Unidade SESI ANNA ADELAIDE BELLO CÓD: 40000073 (Aux. Serviços Gerais) CÓD: 40000074 (Encarregado)	8 (Aux. Serviços Gerais)	4.718,50	37.748,00	452.976,00
		1 (Encarregado)	4.243,17	4.243,17	50.918,04
2	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender a Unidade SESI SEGURANÇA E SAÚDE TRABALHO CÓD: 40000075	3 (Aux. Serviços Gerais)	4.971,00	14.913,00	178.956,00
3	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender a Unidade PROMOÇÃO DA SAÚDE SESI ARAÇAGI CÓD: 40000076	4 (Aux. Serviços Gerais)	4.397,70	17.590,80	211.089,60
4	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender a Unidade SESI ANNA ADELAIDE BELLO ANEXO CÓD: 40000077	6 (Aux. Serviços Gerais)	4.216,34	25.298,04	303.576,48
5	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender a ESCOLA SESI ARAÇAGI CÓD: 40000078 (Aux. Serviços Gerais)	8 (Aux. Serviços Gerais)	4.608,41	36.867,28	442.407,36
		1 (Encarregado)	4.243,17	4.243,17	50.918,04

	CÓD: 40000008 (Encarregado)				
6	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI CASARÃO CÓD: 40000006	4 (Aux. Serviços Gerais)	4.105,20	16.420,80	197.049,60
7	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI ROSÁRIO CÓD: 40000079	2 (Aux. Serviços Gerais)	3.978,85	7.957,70	95.492,40
8	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI BACABAL CÓD: 40000080	4 (Aux. Serviços Gerais)	3.974,93	15.899,72	190.796,64
9	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI CAXIAS CÓD: 40000081	4 (Aux. Serviços Gerais)	4.314,69	17.258,76	207.105,12
10	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI IMPERATRIZ CÓD: 40000082 (Aux. Serviços Gerais) CÓD: 40000083 (Encarregado)	10 (Aux. Serviços Gerais)	3.845,70	38.457,00	461.484,00
		1 (Encarregado)	4.257,82	4.257,82	51.093,80
11	Serviços de Conservação e Limpeza Predial com o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para atender o SESI AÇAILÂNDIA CÓD: 40000084	4 (Aux. Serviços Gerais)	4.213,27	16.853,08	202.236,96
VALOR TOTAL					3.096.100,08

Obs.: Para cada item deverá ser anexada a **Planilha de Custos e Formação de Preços** de acordo com o modelo constante no **Anexo III**.

A DEMANDA

FIEMA
Federação
das Indústrias
do Estado do
Maranhão

SESI
Serviço Social da
Industrial

SENAI
Serviço Nacional
de Aprendizagem
Industrial

IEL
Instituto
Euvaldo Lodi

Departamento
Regional do
Maranhão

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n.º,
1º andar, Edifício Casa da Indústria
Albano Franco – Retorno da Cohama
CEP: 65060-645
São Luís / MA
Fone: (98) 2109-1800 / 1835
Fax: (98) 2109-1864
www.fiema.org.br

Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por funcionários da empresa CONTRATADA, o qual desempenharão suas atribuições nas dependências das Unidades do SESI/MA, na capital e no interior do Estado.

Nota1: Onde Houver encarregado, o mesmo supervisiona o serviço dos colaboradores da contratada, bem como é o representante da CONTRATADA para fins de contato junto aos demais funcionários e ao fiscal do contrato de cada Unidades do SESI.

Nota2: Os materiais de limpeza e equipamentos deverão ser entregues no 1º dia útil do mês da prestação do serviço, ao fiscal do contrato designado pelo gestor da Unidade SESI, **até às 16h00min** em cada Unidade, conforme endereços mencionados no item "Local de prestação de serviços/entrega de material" onde será realizada a conferência dos produtos solicitados pelo fiscal do contrato da Unidade SESI e caso falte algum item, fazer a entrega **com até 24h** ao fiscal do contrato da Unidade SESI que fez o recebimento. Na ausência deste fiscal, o(a) gestor(a) da Unidade deverá indicar para executar tal conferência.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE PISO E ESQUADRIAS

Pisos: Granito, cerâmica, carpete e korodur.

Tipos de esquadrias: "u".

Esquadrias: "alumínio"

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços correspondem à limpeza, conservação e higienização os quais devem ser executados nos horários estabelecidos, observando a escala dos postos definida por cada Unidade SESI. Os serviços deverão ser executados conforme a discriminação abaixo:

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó quando for o caso;
- Remover, com papel toalha, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, ventiladores, extintores de incêndio etc.;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com água sanitária e desinfetante, duas vezes ao dia;
- Retirar os papéis dos banheiros no mínimo 2 (duas) e no máximo 3 (três) vezes ao dia;
- Passar panos úmidos todos os dias em toda área interna que possua pisos frios e encerar os lugares de que possua outro tipo de pisos;
- Varrer pelo menos dia sim dia não a área externa, removendo as folhas e outros tipos de sujeira encontrada, sendo que as sujeiras deverão ser ensacadas e depositadas em lugar a ser determinada por cada Unidade Sesi/MA;
- Deverá ser procedida a coleta do papel para reciclagem, quando for o caso;
- Limpar as dependências das áreas das cozinhas (caso exista esta dependência nas Unidades) utilizando produtos apropriados, tanto nos fogões, armários, micro-ondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos de chão e demais materiais necessários à limpeza;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os bebedouros e seus galões de água mineral adquirido pelas Entidades do SESI/MA;
- Limpar todos os corrimãos diariamente.

2. DAS OBRIGAÇÕES SEMANAIS

- Varrição de todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó e equipamento para limpeza a seco.

- Limpeza de mobiliário, utensílios, aparelhos de telefones, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, utilizando espanador e/ou flanela;
- Coleta do lixo;
- Passagem de enceradeira nos pisos dos corredores, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza dos pisos de mármore ou granito;
- Limpeza interna e externa dos elevadores, bem como suas guias e capachos;
- Limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, suas portas e vidros;
- Aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;
- Limpeza geral das áreas adjacentes à Unidade Sesi;
- Lavagem dos banheiros no início da manhã;
- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza detalhada dos estofados;
- Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- Lavagem do piso dos banheiros com máquina;
- Lavagem das entradas em granito (onde houver);
- Lavagem das lixeiras;
- Limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- Vasculho geral dos tetos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSALMENTE, UMA VEZ

- Limpar persianas com produtos adequados
- Remover manchas das paredes quando for necessário;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar faixadas envidraçadas da face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpeza das esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Lavagem das escadarias de granito (onde houver);
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Polimento dos corrimãos das escadas;
- Lavagem geral das calçadas externas.

4. DAS PERIODICIDADES DEFINIDAS

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas;

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpeza dos vidros, na face interna e externa, aplicando-lhe produtos adequados para que não fique embaçado;

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREA EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada de acordo com as frequências previstas nos itens 7, 8 e 9 abaixo.

7. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Varrição de todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó e equipamento para limpeza a seco.
- Limpeza de mobiliário, utensílios, aparelhos de telefones, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, utilizando espanador e/ou flanela;
- Coleta do lixo;
- Passagem de enceradeira nos pisos dos corredores, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza dos pisos de mármore ou granito;
- Limpeza interna e externa dos elevadores (onde houver), bem como suas guias e capachos;
- Limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, suas portas e vidros;

- Aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;
- Limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;
- Limpeza do corrimão das escadas;
- Limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao dia;
- Lavagem dos banheiros no início da manhã.

8. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza detalhada dos estofados;
- Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- Lavagem do piso dos banheiros com máquina;
- Lavagem das entradas em granito (onde houver);
- Lavagem das lixeiras;
- Limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- Vasculho geral dos tetos.

9. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpeza das esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Lavagem das escadarias de granito (onde houver);
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Polimento dos corrimãos das escadas;
- Lavagem geral das calçadas externas.

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇOS**ENCARREGADO** (onde houver)

Requisito: 2º grau completo, curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel).

Experiência: 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de serviços gerais, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- Distribuir tarefas aos serventes;
- Auxiliar na conferência de pedidos de material;
- Acompanhar os serviços em execução;
- Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- Reportar-se ao fiscal do contrato SESI de cada CAT para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Acatar as orientações do fiscal do contrato SESI de cada CAT, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- Relatar ao fiscal do contrato SESI de cada CAT de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e no Contrato firmado, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Experiência: 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- Efetuar a limpeza varrer, lavar, passar pano úmido no piso e nos bens e móveis, aspirar pó, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete, sabão líquido) nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, observando para que não falem;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando orientado;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato SESI de cada CAT;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato de cada CAT, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e no Contrato firmado, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Executar limpeza em áreas envidraçadas e transportar móveis, equipamentos e materiais.

DOS POSTOS DE TRABALHO

A Contratação do objeto deste Termo de Referência **visa suprir a contratação inicial de 57 (cinquenta e sete) Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e 03 (três) Encarregados**, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SESI	QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS	
		ASG	ENCARREGADO
01	ANNA ADELAIDE BELLO	08	1
02	UNID. SESI SEGURANÇA E SAÚDE TRABALHO	03	-
03	UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAUDE SESI ARAÇAGI	04	-
04	ANNA ADELAIDE BELLO_ANEXO	06	-
05	ESCOLA SESI ARAÇAGI	08	1
06	CASARÃO	04	-
07	ROSARIO	02	-
08	BACABAL	04	-
09	CAXIAS	04	-
10	IMPERATRIZ	10	1
11	AÇAILÂNDIA	04	-
	TOTAL	57	3

Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio e imóveis, respeitando a jornada de 44 horas semanais. Ressalta-se que poderá haver a necessidade de futuras contratações de

postos de trabalhos, durante a vigência contratual, quando assim solicitado pela CONTRATANTE, **para fins de aditamento contratual** não ultrapassando a totalidade do quantitativo apresentado abaixo:

ITEM	SESI	Carga horária	QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES
01	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	71
02	Encarregado	44h	5

***No caso da Escola Sesi ARAÇAGI, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, quanto ao início da execução dos serviços, uma vez que, a referida Unidade encontra-se em fase de construção.**