ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto	Contratação de empresa especializada na *prestação* de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos para atender as unidades do Sesc em Minas.
Unidade de Medida	Postos de serviço com quantitativos e formação definidos no ANEXO III – Postos de trabalho.
Local de Execução	Locais de execução descritos no ANEXO II – Unidades.
Pagamento	Até 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal para notas emitidas até o dia 20 do mês vigente.
Reajuste	Mão de obra: reajuste conforme a Convenção Coletiva de Trabalho. Vale transporte: reajuste conforme legislação municipal específica. Demais itens: IPCA (data base proposta) Os reajustes serão analisados e aprovados pela CONTRATANTE desde que formalmente demandados pela CONTRATADA e mediante apresentação de planilha de custos e formação de preço.
Vigência	12 (doze) meses, sendo permitida a prorrogação desde que observados os termos da Resolução de Licitações e Contratos do Sesc.
Garantia do Contrato	10% (dez por cento) do valor total do contrato através de caução em dinheiro.
Subcontratação	Não autorizada
Qualificação Técnica	Atestados e/ou declarações conforme cláusula 9.
Aceitabilidade da Proposta	Critérios estabelecidos no item 8.
Convenção Coletiva de Trabalho	CCT 2026
Critério de Julgamento	Menor preço global. Optou-se pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço global em razão da natureza homogênea dos serviços contratados, cuja execução demanda padronização de procedimentos, supervisão operacional e fornecimento de materiais e equipamentos. A contratação de uma única empresa favorece a uniformização da prestação dos serviços em todas as unidades contempladas, assegurando maior consistência na execução das atividades. Além disso, a centralização da responsabilidade contratual em um único prestador contribui para maior eficiência no gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução, especialmente considerando que as unidades beneficiadas estão localizadas em diferentes regiões do Estado. Tal modelo não acarreta prejuízo à competitividade ou à isonomia do certame, uma vez que os custos de mão de obra são definidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
Gestor do Contrato	Davi Fonseca de Paula

1. **Justificativa da Necessidade:**

A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de higiene aos trabalhadores do comércio de bens, serviços, turismo, seus dependentes e público em geral, bem como garantir o asseio e o bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos das unidades do Sesc em Minas.

2. **Especificações e Condições da Prestação dos Serviços:**

2.1. Das Rotinas

2.1.1. Diariamente:

2.1.1.1. Varredura seca (Suporte Lamelo) e úmida (Bio Basic) de acordo com a característica da área a ser limpa;

2.1.1.2. Proceder a limpeza dos pisos, utilizando os produtos químicos adequados para o tratamento de cada tipo de piso (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados dentre outros);

2.1.1.3. Aspirar pisos acarpetados;

2.1.1.4. Remoção de pó, com pano multiuso úmido, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, prateleiras, cadeiras, armários, poltronas, bancadas, balcões, espelhos, peitoris, caixilhos das janelas, esquadrias, lambris, portas, portais, placas indicativas/sinalização, ventiladores, arandelas, extintores de incêndio, divisórias, fórmicas, persianas, grades, computadores, inclusive aparelhos elétricos e outros similares;

2.1.1.5. Remoção de manchas e limpeza com pano umedecido e Detergente Neutro em todas as dependências que comportem tal medida;

2.1.1.6. Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, azulejos, dispenser de sabonete, álcool e porta papel. Os espelhos devem ser higienizados somente com pano umedecido e álcool, nunca jogar água. A técnica utilizada deve ser unidirecional de cima para baixo e da área mais limpa para a mais suja;

2.1.1.7. Proceder a desinfecção dos vasos sanitários e mictórios com hipoclorito de sódio.

2.1.1.8. Proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de resíduo, no mínimo, 3 (três) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 2 (duas) vezes ao dia;

2.1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores sanitários, quando necessário; O fornecimento de itens de Higiene pessoal para reposição será realizado pelo Sesc em Minas, mas a atribuição de abastecimento é da CONTRATADA;

2.1.1.10. Limpeza dos bebedouros com água e detergente neutro e desinfecção com álcool a 70%;

2.1.1.11. Proceder à coleta seletiva de todo o resíduo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico de cores diferentes para materiais recicláveis, não recicláveis e papeis, removendo-os para o local indicado pelo Sesc em Minas;

2.1.1.12. Lavação e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final), contentores internos e externos, no período da tarde e noite (Após cada coleta);

2.1.1.13. Limpeza dos elevadores, utilizando pano umedecido incluindo portas, painéis, metais, acrílico e aspirar aos trilhos. Não é permitido jogar água para evitar danos elétricos no

equipamento;

2.1.1.14. Varredura úmida;

2.1.1.15. Limpeza das escadas e corrimãos;

2.1.1.16. Limpeza de portas e maçanetas;

2.1.1.17. Limpeza na área externa/ passeios públicos dos ralos (Evitar obstrução e prevenir infestação de insetos). Após a limpeza os ralos devem ficar fechados;

2.1.1.18. Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros, retirando os resíduos acumulados com a limpeza;

2.1.1.19. Varredura de hall de entrada, gramados (Retirada de resíduos sólidos) e assemelhados, sempre que necessário após a rotina de limpeza diária (Conservação);

2.1.1.20. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

2.1.1.21. Limpeza externa de armários, estufas e painel de máquinas, quando estiverem desligadas;

2.1.1.22. Lavar áreas de piso revestido e aspirar auditório, inclusive todas as poltronas e paredes;

2.1.1.23. Limpar e higienizar computadores, impressoras, teclados, monitores, aparelhos telefônicos, ar-condicionado, dentre outros, utilizando pano levemente umedecido;

2.1.1.24. Após a higienização, proceder à desinfecção dos aparelhos telefônicos com pano umedecido em álcool a 70%;

2.1.1.25. Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças e quando observada a presença de marcas ou sinais de sujidade (Elaborar cronograma);

2.1.1.26. Limpar diariamente, pela manhã, o vidro da fachada de entrada dos Edifícios administrativos e revisar sempre que necessário;

2.1.1.27. Limpar as áreas externas adjacentes uma vez por dia e sempre que necessário;

2.1.1.28. Na plataforma das piscinas – do ralo para fora (Solares, ombrelones, passarelas e espreguiçadeiras), quadras, arquibancadas e ginásios a definição da limpeza ficam sob a responsabilidade do Fiscal de Contrato da Unidade sua periodicidade;

2.1.1.29. Limpeza terminal dos consultórios odontológicos no último horário do dia;

2.1.1.30. Limpeza terminal da central de materiais esterilizados no último horário do dia.

2.1.1.31. Limpeza de manutenção nos consultórios odontológicos após liberação de atendimento com produção de aerossóis;

2.1.1.32. Realizar demais serviços de limpeza, asseio e conservação considerados necessários à frequência diária definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade;

2.1.2. Semanalmente:

2.1.2.1. Limpeza terminal de sanitários, cozinhas e copas;

2.1.2.2. Limpeza de luminárias externamente, quando desligadas, exceto lâmpadas (Elaborar cronograma);

2.1.2.3. Lavar os cestos de resíduos utilizados internamente nas áreas;

2.1.2.4. Utilizar lustrador de madeira para todo mobiliário envernizado utilizando o produto adequado e passar pano multiuso para lustrar os móveis encerados;

2.1.2.5. Limpar os painéis frontais dos condicionadores de ar (Elaborar cronograma);

2.1.2.6. Retirar pó utilizando o aspirador elétrico, dos tapetes, carpetes, forrações e capachos;

2.1.2.7. Polimento de metais inclusive bebedouros e letreiros;

2.1.2.8. Revitalização de tratamento de piso;

2.1.2.9. Limpeza terminal de corredores e vasculhar os tetos;

2.1.2.10. Limpeza terminal de elevadores;

2.1.2.11. Limpeza terminal de escadas e corrimãos;

2.1.2.12. Limpeza terminal da central de materiais esterilizados no último horário do dia;

2.1.2.13. Na plataforma das piscinas – do ralo para fora (Solares, ombrelones, passarelas e espreguiçadeiras), quadras, arquibancadas e ginásios a definição da limpeza ficam sob a responsabilidade do Fiscal de Contrato da Unidade a sua periodicidade;

2.1.2.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade.

2.1.3. Quinzenalmente:

2.1.3.1. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

2.1.3.2. Lavar escadarias, capachos e tapetes;

2.1.3.3. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

2.1.3.4. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerando e lustrando quando necessário;

2.1.3.5. Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;

2.1.3.6. Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna-externa);

2.1.3.7. Limpar persianas e peitoris;

2.1.3.8. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.1.3.9. Limpar divisórias moduladas, portas de vidro etc., bem como lavar com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar;

2.1.3.10. Limpeza dos interruptores e tomadas com pano seco;

2.1.3.11. Remoção com palha de aço da cera dos pisos de madeira, inclusive das partes sob os móveis;

2.1.3.12. Limpeza dos ventiladores, incluindo as hélices, utilizando produto específico;

2.1.3.13. Limpeza geral das marquises e fachadas das portarias;

2.1.3.14. Lavar os contentores de resíduos;

2.1.3.15. Na plataforma das piscinas – do ralo para fora (Solares, ombrelones, passarelas e espreguiçadeiras), quadras, arquibancadas e ginásios, a definição da limpeza fica sob a responsabilidade do Fiscal de Contrato da Unidade a sua periodicidade;

2.1.3.16. Revitalização de tratamento de piso;

2.1.3.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade.

2.1.4. Mensalmente:

2.1.4.1. Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;

2.1.4.2. Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;

2.1.4.3. Utilizar aspirador de pó ou espanador nos livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes e armários;

2.1.4.4. Lavar áreas acarpetadas ou não e aspirar auditório, inclusive todas as poltronas e paredes;

2.1.4.5. Proceder à limpeza detalhada dos estofados;

2.1.4.6. Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;

2.1.4.7. Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas e esquadrias internas;

2.1.4.8. Efetuar a limpeza e desobstrução dos tubos e calhas de escoamento de águas pluviais;

2.1.4.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.1.4.10. Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário para efetuar a limpeza;

2.1.4.11. Limpeza interna de armários, desde que o usuário o deixe livre de objetos, quando estiverem desocupados totalmente;

2.1.4.12. Lavar frigobares e geladeiras interna e externamente (Elaborar cronograma);

2.1.4.13. Lavar lixeiras e containers de lixo;

2.1.4.14. Limpar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados, exceto para o Sesc Palladium;

2.1.4.15. Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças e quando observada a presença de marcas ou sinais de sujidade (Elaborar cronograma);

2.1.4.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade;

2.1.5. Semestralmente:

2.1.5.1. Proceder ao polimento das letras das placas de metal;

2.1.5.2. Aspirar o pó;

2.1.5.3. Remoção e reaplicação de tratamento de piso;

2.1.5.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade.

2.1.6. Anualmente:

2.1.6.1. Lavar as paredes externas das edificações, utilizando hidrojateadora (conforme cronograma);

2.1.6.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual definida pelo Fiscal de Contrato de cada unidade;

2.2. Dos conceitos fundamentais para realização dos serviços:

2.2.1. Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar a limpeza concorrente, terminal, tratamento de piso e varredura úmida, além disso, deve ser efetuada a conservação da limpeza em todos os setores, principalmente naqueles de maior circulação de pessoas.

2.2.2. A **Limpeza Concorrente**: é a limpeza diária de todas as áreas, no mínimo, 1x ao dia ou sempre que necessário, não envolve o uso de equipamentos/máquinas, mas sim de acessórios tais como mops, Limpa Tudo/LT, rodo dentre outros.

2.2.3. A **Limpeza Terminal e/ ou Desinfecção objetiva:** é a limpeza semanal, quinzenal ou mensal e sempre que necessário. Envolve o uso de equipamentos/ máquinas dentre outros.

2.2.4. **Impermeabilização de pisos**: Ato de encerar os pisos frios vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados, de madeira, granito e demais pisos da unidade desde que considerados suas especificidades, utilizando cera lustrável ou impermeabilizante, devendo manter desde a implantação, a conservação diária e a manutenção do sistema.

2.2.5. **A Varredura úmida:** é a limpeza de piso realizada nos ambientes de saúde, como consultórios e setores de esterilização, que visa a remoção de detritos e sujidades sem que ocorra suspensão de partículas de poeira e dispersão de micro-organismos.

2.3. Do horário de Prestação de Serviços

2.3.1. Sem prejuízo da fiel observância, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, os serviços serão executados dentro do horário de funcionamento da unidade;

2.3.2. Deverá haver revezamento de folgas dos postos com jornada de trabalho de 44 horas semanais, visando atender às necessidades da escala aos sábados, domingos e feriados;

2.3.3. As escalas de trabalho serão definidas pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, respeitando a carga horária da categoria de 44 horas semanais, por empregado;

2.3.4. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à empresa CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;

2.3.5. Os feriados serão remunerados com pagamento de horas extras/eventuais;

2.3.6. As horas extras/eventuais poderão ser necessárias em sábados, domingos e dias úteis, durante ou fora do expediente normal da Unidade, no período diurno ou noturno e somente poderão ser realizadas mediante expressa autorização da CONTRATANTE;

2.3.7. Eventualmente, se necessária e mediante expressa autorização da CONTRATANTE a prestação de serviços no período a que a legislação atribua pagamento de adicional noturno, ele será ressarcido à empresa CONTRATADA, nos limites previstos na legislação trabalhista vigente. A empresa CONTRATADA deverá anotar tal adicional, de forma destacada, na Nota Fiscal/Fatura mensal apresentada a CONTRATANTE;

2.3.8. As horas/eventuais somente serão utilizadas quando necessário, não estando a CONTRATANTE obrigada a utilizá-las;

2.3.9. No modelo de proposta há o quantitativo geral de horas eventuais por unidade que poderão ser contratadas, independente se serão realizadas durante o dia ou a noite. Para composição dos valores das horas eventuais a empresa deverá apresentar o valor unitário aplicável independente do horário.

2.4. Dos métodos/processos de execução dos serviços

Processo	**Descrição**
Abastecer	*Abastecer com papel higiênico, toalha contínua ou interfolhas, sabonete líquido e saco plástico para acondicionamento de lixo.
Aplicar couraça protetora	*Aplicar com flanela, pano, esponja ou fibra de limpeza produto que crie uma camada protetora sobre a superfície, protegendo-a contra a ação do tempo e de outros agentes químicos ou físicos.
Aspirar	* Passar aspirador em toda a superfície acarpetada e/ou sofás e cadeiras. * Passar o aspirador nas cortinas e persianas de tecido.
Impermeabilizar	* Remover a cera velha e aplicar nova camada de cera de alta resistência (processo para *High Speed*).

Higienizar e/ou desinfetar	* Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução desinfetante.
Lavar	* Lavar com solução detergente e/ou desinfetante passando pano, escova, enceradeira, lavadora automática ou mop água.
Limpar	* Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução detergente.
Limpeza úmida	* Passar pano, flanela ou mop água levemente umedecido em solução detergente.
Lustrar	* Lustrar o piso com enceradeira. * Lustrar os móveis com produto adequado.
Polir	* Fazer o polimento com flanela seca ou umedecida em produto adequado. * Fazer o polimento de pisos encerados com enceradeira e disco apropriado.
Recolher lixo/detritos	* Recolher o lixo em saco plástico e transportá-lo ao local de descarga adequado. * Recolher detritos dos gramados (copos, latas, sacos plásticos, papéis, vidros, embalagens etc.) * Rastelar e recolher folhas, galhos e grama das áreas ajardinadas.
Remover manchas	* Aplicar pano umedecido em solução detergente sobre a superfície afetada.
Restaurar	* Aplicar solução detergente removendo os riscos do piso encerado, com enceradeira e discos apropriados.
Tirar pó	* Passar flanela úmida sobre as superfícies.
Varrer	* Varrer com diferentes tipos de vassoura, mop pó ou varredeiras. * Realizar a varredura úmida, utilizando o mop ou pano limpo umedecido com solução detergente

2.5. Do Perfil dos Profissionais que Ocuparão os Postos

2.5.1. Auxiliar de Serviços Gerais (faxineiro, servente de limpeza):

2.5.1.1. Profissional treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza e conservação, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas operacionais relativas à sua atividade.

2.5.1.2. Os requisitos mínimos dos empregados (com comprovação):

2.5.1.3. Ser alfabetizado;

2.5.1.4. Experiência anterior em limpeza, comprovada através de registro em carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou certificado de conclusão de curso em limpeza;

2.5.1.5. Capacitação para operar os equipamentos que se fizerem necessários para a realização das atividades inerentes ao cargo;

2.5.1.6. Ter realizado todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade;

2.5.1.7. Acima de 18 anos.

2.5.2. Auxiliar de Serviços Gerais (faxineiro, servente de limpeza) capacitado para trabalho em altura:

2.5.2.1. Profissional treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza e conservação, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas operacionais relativas à sua atividade e capacitado para executar atividades acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior.

2.5.2.2. Os requisitos mínimos dos empregados (com comprovação):

2.5.2.3. Ser alfabetizado;

2.5.2.4. Ser capacitado para trabalho em altura, submetido e aprovado em treinamento teórico e prático, conforme norma regulamentadora - NR-35;

2.5.2.5. Experiência anterior em limpeza, comprovada através de registro em carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou certificado de conclusão de curso em limpeza;

2.5.2.6. Capacitação para operar os equipamentos que se fizerem necessários para a realização das atividades inerentes ao cargo;

2.5.2.7. Acima de 18 anos;

2.5.2.8. Ter realizado todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade;

2.5.2.9. Declaração de Médico do Trabalho, atestando que o empregado não tem restrições de saúde para realização de trabalhos em altura.

2.5.3. Encarregado:

2.5.3.1. Profissional responsável por coordenar e orientar os empregados sob seu comando, acompanhando e definindo as técnicas a serem empregadas, corrigindo os desvios e treinando sempre que necessário seus subordinados, a fim de que atuem de forma a garantir o cumprimento das atividades de acordo com as frequências estabelecidas e a produtividade necessária, objetivando sempre o grau máximo de satisfação dos usuários e empregados da unidade. É responsável pelo atendimento das solicitações do Sesc em Minas.

2.5.3.2. Os requisitos mínimos do empregado (com comprovação):

2.5.3.3. Ensino médio completo;

2.5.3.4. Experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – na função de encarregado operacional;

2.5.3.5. Acima de 18 anos;

2.5.3.6. Ter curso de técnicas de limpeza;

2.5.3.7. Ter curso de liderança e gerenciamento de equipes;

2.5.3.8. Ter realizado todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade.

2.6 O Sesc em Minas exigirá da CONTRATADA cópia da documentação referente ao perfil profissional, que comprove os requisitos mínimos de todas as funções descritas neste Termo de Referência, tanto para os postos fixos quanto para os flutuantes e/ou intermitentes, antes do início das atividades.

2.7 Materiais de Limpeza e Equipamentos:

2.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas

e utensílios, de boa qualidade, devidamente aprovados pela fiscalização e com quantidades suficientes para execução dos serviços.

2.7.2 Os equipamentos leves e pesados devem abranger, mas não se limitar aos itens indicados no **ANEXO IV - Equipamentos.**

2.7.3 Todas as máquinas e equipamentos utilizados, inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela prestadora de serviços, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las, permanentemente em atividade, incluindo as diretas e indiretas, tais como: insumos, combustíveis, seguros, taxas, operador, manutenção etc.

2.7.4 A CONTRATADA deverá fornecer carrinhos funcionais para limpeza, com Kit completo composto por carrinho funcional com saco, balde espremedor bordô (água suja e limpa), placa sinalizadora "pá plástica", MOP pó e MOP crú úmido, que deverão ser utilizados nas rotinas diárias da unidade. A contratada deverá dimensionar quantidade de carrinhos suficientes para a realização dos serviços de limpeza da unidade.

2.7.5 Os sacos para recolhimento de resíduos devem ser fornecidos pela CONTRATADA e seguir as especificações do **ANEXO V – Sacos para recolhimento de resíduos.**

2.7.6 Condições gerais dos materiais de limpeza:

2.7.6.1 Os materiais e produtos fornecidos deverão ser registrados no órgão competente, quando aplicável.

2.7.6.2 A CONTRATADA não fornecerá os materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).

2.7.6.3 A CONTRATADA deverá utilizar materiais de limpeza com validade vigente. O uso de materiais vencidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na minuta contratual.

2.7.6.4 A destinação dos resíduos de embalagens vazias e outros referentes aos materiais utilizados são responsabilidade da CONTRATADA, devendo retorná-las ao seu estabelecimento para inutilização e/ou descarte.

2.7.6.5 É vetado o armazenamento ou descarte de embalagens junto aos resíduos na unidade.

2.7.6.6 Os materiais utilizados deverão ser de boa qualidade, e deverão ser substituídos quando solicitados pela fiscalização do Sesc em Minas, caso seja comprovado que não atendem a sua finalidade.

2.7.7 Condições gerais dos equipamentos:

2.7.7.1 Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados para não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE;

2.7.7.2 Cabe a CONTRATADA realizar o treinamento dos seus empregados que manusearão os equipamentos, garantindo a produtividade;

2.7.7.3 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados;

2.7.7.4 Caso ocorra avaria nos equipamentos (que comprometa a sua utilização), é de responsabilidade da CONTRATADA a sua substituição em até 48 horas;

2.7.7.5 Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro equipamento para uso enquanto durar o conserto;

2.7.7.6 Os equipamentos, ferramentas e suplementos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços, deverão ser mantidos em bom estado de conservação e em quantidades suficientes e adequadas durante a vigência do contrato, visando a perfeita execução dos serviços;

2.7.7.7 A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado para eficiência e eficácia dos serviços prestados;

2.7.7.8 Os equipamentos e ferramentas de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outros, se necessários, e deverão ser compatíveis com a rede elétrica instalada na unidade;

2.7.7.9 Sendo necessária a utilização de extensões, a CONTRATADA deverá fornecê-las, devendo as mesmas ser em cabo PP e plugs isolados conforme NBR 5410 – NR 10;

2.7.7.10 Os equipamentos deverão ter porte industrial ou profissional específicos para o objeto.

2.8 Uniforme

2.8.1 Todos os uniformes devem ser confeccionados com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador, e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos;

2.8.2 Deve ser entregue ao empregado no ato da contratação, uniformes NOVOS, sendo no mínimo 03 (três) conjuntos de uniforme (vestimenta de trabalho dotada de calça e blusa) e 01 (um) agasalho (blusa de frio);

2.8.3 Os profissionais responsáveis pela limpeza e higienização dos banheiros, deverão utilizar uniforme diferenciado dos demais empregados da CONTRATADA;

2.8.4 A CONTRATADA deverá fazer a substituição uma vez ao ano ou sempre que necessário, e caso o Fiscal do Contrato venha determiná-lo por problemas de cor, tecido inadequado ou desgaste, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

2.8.5 A substituição do uniforme deverá ser evidenciada em planilha de distribuição e enviada para o Fiscal de Contrato para conhecimento e acompanhamento;

2.8.6 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às suas empregadas gestantes, devendo também os substituir sempre que estiverem impróprios para o uso;

2.8.7 É parte integrante do uniforme o emblema da empresa (bordado ou silkado) e o crachá de identificação do empregado, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

2.8.8 É vedado o uso de uniformes nas dependências do Sesc em Minas pelo empregado enquanto não estiver prestando serviços;

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

2.9 Reunião de Kick Off

2.9.1 A reunião de *kick off*: ocorrerá de forma presencial no Edifício Sede ou por meio de plataformas virtuais e será agendada pelo Sesc em Minas após a assinatura do contrato, para alinhamentos das questões contratuais e técnicas, execução dos serviços e entrega de documentos;

2.9.2 Endereço Edifício Sede: Rua dos Tupinambás, 956, Centro, CEP 30.120-906, Belo Horizonte/MG;

2.9.3 O cronograma para mobilização e início das atividades, será definido na reunião de *Kick off*

2.9.4 A Contratada deverá enviar a documentação exigida pelo SESMT do Sesc em até 05 (cinco) dias úteis que antecedem o início dos postos de trabalho na unidade.

2.9.5 A Contratada deverá enviar a documentação referente ao item 2.5 Perfil profissional, em até 05 (cinco) dias úteis que antecedem o início dos postos de trabalho na unidade.

2.9.6 O Sesc em Minas possui o prazo de até 5 (cinco) dias uteis a contar da data do recebimento, para a avaliação da documentação, e caso a documentação seja reprovada e devolvida para correção, se inicia uma nova contagem.

2.9.7 A empresa será considerada mobilizada e apta a iniciar suas atividades, somente após a aprovação de toda documentação e participação no treinamento de integração pelos empregados da Contratada.

2.9.8 Compreende a etapa de aptidão e integração: entrega da completa e correta documentação pertinente ao Perfil profissional e a Segurança do Trabalho, análise da documentação e o treinamento ministrado por parte do Sesmt.

2.9.9 A data para apresentação da (s) FISQP (s) dos produtos utilizados e do Procedimento padrão (POP) serão definidas na reunião de *kick off*

2.9.10 As datas para apresentação da documentação exigida nos itens 2.5 e 2.9, só poderão ser modificadas mediante autorização do Gestor de Contratos.

3 Obrigações específicas da Contratada:

3.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços.

3.2. Executar o fornecimento do objeto contratado dentro dos padrões de qualidade, quantidade e segurança exigidos, em estrita observância às condições definidas no contrato e de acordo com as instruções recebidas da CONTRATANTE, por meio de profissionais aptos, em quantidade compatível com o objeto de contratação, observando os prazos de entrega/realização e suas eventuais alterações.

3.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, facultando-se à CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação desta condição.

3.4. Observar e atender rigorosamente as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 da categoria profissional envolvida na prestação de serviço e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.5. Observar rigorosamente as disposições legais relativas à jornada de trabalho dos seus empregados, zelando pela observância dos preceitos legais, pela assiduidade e pela pontualidade.

3.6. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens do Sesc em Minas ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados sob a sua responsabilidade, na área de execução dos serviços.

3.7. Fornecer escaninhos com tranca/chave para a guarda dos pertences pessoais de seus empregados, dimensionado com o número de empregados e espaço disponibilizado pela CONTRATADA. O Sesc em Minas não se responsabiliza por perdas e/ou danos de pertences da CONTRATADA e/ou de seus empregados.

3.8. Fornecer estação de trabalho para o Encarregado de serviço, devendo esta estação contemplar no mínimo: (Monitor, Teclado, Mouse, CPU, Nobreak, equipamento para a impressão de documentos e acesso à internet), quando necessário, para atividades administrativas.

3.9. Fornecer todo material de expediente (papel, caneta, toner/cartuchos etc.) que se fizerem necessários para as atividades administrativas do Encarregado.

3.10. Nomear prepostos que serão responsáveis pelos serviços e terão a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, devendo tomar as providências pertinentes e reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do Sesc em Minas.

3.11. Fornecer apenas os produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

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

3.13. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

3.14. Fornecer e utilizar em todas as atividades de limpeza, carrinho funcional composto por saco, balde espremedor bordô (água suja e limpa), placa sinalizadora "pá plástica", MOP pó e MOP crú úmido.

3.15. Fornecer e utilizar placa cavalete de sinalização de segurança para sinalização e prevenção de riscos contra quedas e pisos escorregadios.

3.16. Fornecer e utilizar placa cavalete de sinalização de segurança para sinalização de banheiro fora de uso, quando da realização da limpeza dos banheiros.

3.17. Informar aos fiscais da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo medidas cabíveis para a sua regularização.

3.18. Excluir da equipe designada para execução dos serviços pessoa por ela empregada que a critério da CONTRATANTE, comporte de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, a segurança, ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, que de qualquer forma venha prejudicar o andamento normal da execução das atividades, a imagem da CONTRATANTE ou que prejudique a relação desses com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da função.

3.19. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a crachás com fotografia recente e provendo-os dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), necessários para a realização das atividades de limpeza e conservação.

3.20. Fornecer EPIs e EPC's, com Certificado de Autorização – CA, adequados às funções desempenhadas e aos ambientes, permitindo que estes estejam sempre em ótimas condições;

3.21. Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte do Sesc em Minas, sobre os serviços contratados e o material fornecido.

3.22. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados.

3.23. Apresentar "Plano de Contingência", que utilizará em caso de greve de ônibus, garantindo que 60% da equipe esteja presente.

3.24. Efetuar treinamento de implantação antes de iniciar as atividades "in loco".

3.25. Ser responsável pela execução de todos os serviços necessários para a limpeza, asseio e conservação da unidade, com o fornecimento de todos os equipamentos e seus insumos (combustíveis, lubrificantes etc.), necessários para execução dos serviços.

3.26. Realizar por meio do supervisor, visita mensal, previamente agendada com a unidade, ou quando solicitado em caráter extraordinário, para acompanhar e controlar a operação, garantindo a execução e a qualidade da prestação de serviços e apresentar para a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da visita, relatório constando data, descrição das atividades, tratativas e ações que serão realizadas para correção dos problemas que forem identificados.

3.27. Realizar, por meio de seu técnico de segurança do trabalho, visita mensal para atuar na prevenção

de acidentes e no monitoramento dos processos, corrigindo e alinhando as falhas observadas durante todo o período contratual, e apresentar para a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da visita, relatório constando data, descrição das atividades e tratativas e ações que serão realizadas para correção dos problemas que forem identificados.

3.28. Efetuar a prestação e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, fins de semana e feriado, que forneça atendimento imediato e que supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;

3.29. Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade do Sesc em Minas.

3.30. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em tempo integral e em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 48 (Quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.31. Manter no ambiente de guarda e manipulação de produtos químicos, pasta contendo a FISPQ - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químico, de todos os produtos utilizados nas rotinas de limpeza.

3.32. Comunicar ao Fiscal do contrato de cada unidade, antecipadamente, as permutas temporárias de empregado e só efetuar substituições, definitivas ou não, após a devida comunicação.

3.33. Realizar as reposições das eventuais ausências, tais como faltas e licenças dos empregados a serviço da CONTRATANTE, no prazo de até 2 (duas) horas, após o horário de início da jornada de trabalho do posto faltante. As exceções deverão ser autorizadas pelo Gestor do contrato, que avaliará se a reposição das horas faltantes poderá ocorrer posteriormente.

3.34. Apresentar, quando solicitado pela Gerência de Contratos ou Gestor do Contrato, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

3.35. Ser responsável pelo cumprimento e fiscalização das normas de segurança.

3.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico para os seus empregados acidentados, inclusive com acompanhamento e deslocamento daqueles que eventualmente necessitarem de suporte médico.

3.37. Permitir aos funcionários do Sesc em Minas acesso aos depósitos da CONTRATADA mantidos dentro das instalações do CONTRATANTE de forma a permitir a verificação do estoque de material de limpeza.

3.38. Executar os serviços em horários estabelecidos, desde que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Sesc em Minas.

3.39. Capacitar seus empregados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza deve conter noções de fundamentos de biossegurança, precauções, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, prevenção de acidentes, dentre outros.

3.40. Instruir os seus profissionais que deverão seguir as técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas na unidade relativas às áreas de Saúde ou Saúde Bucal do Sesc em Minas, conforme preconizadas na Portaria nº 930 de 27.08.1992 do Ministério da Saúde, Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994.

3.41. Manter durante toda a execução contratual todos postos de trabalho em conformidade com os quantitativos contratados e disponibilizar saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

3.42. Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pelo Sesc em Minas.

3.43. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e a satisfação da CONTRATANTE e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

3.44. Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais decorrentes das relações empregatícias.

3.45. Manter durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.46. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes que se fizerem necessários, não previstas neste Termo de Referência, em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.

3.47. Adequar seus procedimentos em caso de revisões e ou alterações das metodologias e ou normas regulamentadoras em atendimento pleno das normas e legislações vigentes.

3.48. Contratar os profissionais, observando todos os critérios da legislação trabalhista e demais normas pertinentes.

3.49. A CONTRATADA não poderá contratar ou realocar na unidade do Sesc Minas, profissionais que já tenham sido substituídos por má conduta ou desempenho insatisfatório na Instituição.

3.50. Encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE os documentos relativos à gestão de seus colaboradores e garantias de cumprimento legal, conforme orientações da Gestão de Fornecedores do Sesc em Minas.

3.51. Manter critérios para a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética para a redução do consumo de energia elétrica.

3.52. Informar a CONTRATANTE sobre os equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como, por exemplo, lâmpadas queimadas ou piscando, em mau funcionamento ou danificadas, e sobre o mau funcionamento de lâmpadas, luminárias e instalações energizadas.

3.53. Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras e demais equipamentos.

3.54. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtro, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras e demais equipamentos de sua propriedade.

3.55. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e adoção de precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

3.56. Repassar aos seus empregados todas as orientações fornecidas pelo Sesc Minas referente à redução de consumo de energia.

3.57. Cooperar para o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE, relacionada as boas práticas ambientais na execução do objeto contratado.

3.58. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de

consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes e normas internas **relacionadas as práticas ambientais.**

3.59. Acatar as orientações da CONTRATADE relacionadas ao cumprimento dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

3.60. Reportar ao Sesc em Minas possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, carpete solto, fechaduras ou vidros quebrados.

3.61. Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

3.62. Desenvolver procedimentos a fim de instruir seus funcionários acerca da forma de coletar resíduos nos diversos setores, no que se refere a Resíduos Comuns (Coleta Seletiva); Resíduos potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, frascos de Aerossóis; Resíduo de saúde: Infectante ou Biológico (Nos setores de saúde bucal e saúde) e Resíduo Químico.

3.63. Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiver preenchida ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada unidade.

3.64. Transportar os resíduos de saúde recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos se encostem ao corpo do profissional ou que sejam arrastados.

3.65. Executar de forma efetiva a separação dos resíduos conforme Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores identificadas, disponibizados pelo Sesc em Minas, observando as seguintes regras:

3.65.1. Acondicionar, manipular e coletar resíduos sólidos gerados no Sesc em Minas seguindo a padronização adotada pela instituição;

3.65.2. São materiais não recicláveis aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, sendo denominados como REJEITOS, por exemplo: Resíduo de banheiro (papel higiênico; lenço de papel; absorvente íntimo) cerâmicas, pratos; vidros pires e similares; trapos; toco de cigarro; cinza e ciscos; acrílico; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, cristais; restos de alimentos; papéis térmicos, guardanapos usados;

3.65.3. São materiais recicláveis aqueles para os quais são aplicadas técnicas de reaproveitamento, tais como: materiais de vidro, metal, plástico, embalagem tetra pak, papéis limpos e papelão;

3.65.4. São resíduos especiais: lâmpadas fluorescentes; pilhas e baterias;

3.66. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização e que atendam a NBR 9191:2002, de forma a aperfeiçoar seu uso e reduzir a destinação de resíduos sólidos, de acordo com as seguintes regras:

3.66.1. Resíduos de Papel – papel A4, cartazes, folders, livros, cadernos, papelão e outros papéis livres de contaminação dispostos no recipiente AZUL dos coletores seletivos: devem ser recolhidos com saco de lixo na cor AZUL;

3.66.2. Resíduos Recicláveis – vidro, plásticos, embalagem tetra pak e metais dispostos no recipiente VERDE dos coletores seletivos: devem ser recolhidos com saco de lixo na cor VERDE;

3.66.3. Resíduos Não Recicláveis - Resíduos de banheiros (papel higiênico, lenço de papel, absorvente íntimo, papel toalha usado) cerâmicas; pratos; vidros pires e similares, trapos; toco de cigarro e suas cinzas; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, cristais; restos de alimentos; papéis térmicos; guardanapos usados dispostos no recipiente CINZA dos coletores seletivos: devem ser recolhidos com saco de lixo na cor PRETA;

3.66.4. Resíduos de Lâmpadas são acondicionados em coletor próprio no depósito gerido pelo Sesc em Minas;

3.67. Acondicionar resíduos de Pilhas e Baterias em coletor próprio identificado;

3.68. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade, de forma a esgotar, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, como estratégia de redução na destinação de resíduos sólidos.

3.69. Acondicionar todo material recolhido nos coletores seletivos e demais lixeiras localizadas nas dependências da Unidade nos contentores seletivos destinados ao armazenamento interno temporário, obedecendo o padrão adotado:

3.69.1. Resíduos coletados nos sacos de lixo na cor Azul e resíduos de papelão, deverão ser depositados no contentor de cor Azul, com a Identificação externa de PAPEL;

3.69.2. Resíduos recicláveis coletados nos sacos de lixo na cor Verde, deverão ser depositados no contentor de cor Verde, com a identificação externa de RECICLÁVEIS;

3.69.3. Resíduos não recicláveis coletados nos sacos de lixo na cor Preta, deverão ser depositados no contentor de cor Cinza, com a identificação externa de NÃO RECICLÁVEIS.

3.70. Cuidar para que seus trabalhadores deem correta destinação ao resíduo, não sendo permitido o recolhimento para outros fins, como por exemplo, juntar latinhas de alumínio;

3.71. Depositar em recipientes adequados as pilhas e baterias, eventualmente encontradas.

3.72. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores identificadas, disponibilizados pelo Sesc Minas.

3.73. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas do Sesc em Minas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação.

4 Obrigações do Sesc em Minas

4.1 Fiscalizar amplamente os serviços da CONTRATADA, não exonerando nem diminuindo a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão as cláusulas contratuais.

4.2 Colocar à disposição da CONTRATADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

4.3 Disponibilizar Infraestrutura adequada à necessidade do serviço e dimensão do efetivo.

4.4 Indicar local para guarda e armazenamento dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

4.5 Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

4.6 Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços no prazo previsto.

4.7 Providenciar credencial para os empregados da CONTRATADA, onde houver catraca eletrônica, visando à liberação e o acesso deles ao Sesc em Minas.

5 Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

5.1 O Sesc em Minas reserva-se o direito de exercer, por si ou por pessoa credenciada, a fiscalização dos serviços de Limpeza e Conservação, objeto da presente licitação, no que tange às normas internas, de segurança, de higiene, saúde, quadro de empregados, jornada de trabalho, materiais e equipamentos (Avaliação qualitativa e quantitativa). Em caso de infração ou criado algum obstáculo à fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penas previstas na minuta contratual.

5.2 O Sesc não se responsabilizará por qualquer extravio, perda ou dano dos equipamentos, ferramentas, materiais e objetos de uso pessoal, seja de propriedade da CONTRATADA, como de seus empregados, por ato seu ou de terceiros, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição imediata destes, isentando o Sesc de quaisquer ônus a esse respeito.

5.3 Não será aceito em nenhuma hipótese, a ocorrência de serviços incompletos, com baixa qualidade ou inadequados sob alegações de que tais irregularidades decorrem no número insuficiente de trabalhadores das equipes, da jornada insatisfatória e de inadequação dos equipamentos. Portanto, a CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços de Limpeza e Conservação das áreas contratadas, assim como equipamentos e materiais de limpeza suficientes ou se sujeitará às penalidades previstas no presente Termo de Referência.

5.4 Reserva-se ao Sesc em Minas o direito de fiscalizar a adequada execução dos serviços, utilização de materiais, produtos químicos saneantes, equipamentos de proteção individual e outros tomando as medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando identificada alguma irregularidade.

5.5 O Sesc em Minas poderá verificar livro de Registro e carteiras profissionais dos empregados alocados a seu serviço, para comprovação do registro de função profissional.

5.6 O Sesc em Minas terá livre acesso aos locais de execução dos serviços.

5.7 O Fiscal do contrato agirá em nome do Sesc em Minas, com plenos poderes para fiscalizar, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, inclusive quanto aos aspectos de limpeza e conservação das áreas ocupadas.

5.8 Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de alterações na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, o preposto poderá, a seu critério a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, ao fiscal do Sesc em Minas a decisão final, que ficará registrada em ata, desde que não contrarie as disposições contidas no contrato.

5.9 O Sesc em Minas poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento, material ou saneante domissanitários cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam às necessidades dos serviços contratados.

5.10 O Sesc em Minas poderá, sempre que julgar necessário, solicitar a CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

6 Avaliação de Resultados dos Serviços

6.1 A avaliação de resultados dos serviços tem como objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados,

identificar áreas de melhoria e assegurar que todas as especificações contratuais sejam atendidas com alto nível de qualidade.

6.2 Os serviços executados pela CONTRATADA serão fiscalizados, monitorados e avaliados, de forma qualitativa e quantitativa, por representante do Sesc que realizará os apontamentos necessários no **ANEXO VIII – Relatório de avaliação de resultados** e enviará ao supervisor e/ou representante da CONTRATADA, que deverá retornar com ciente e de acordo, ou ressalvas em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento do documento.

6.3 A avaliação estabelecida no **ANEXO VIII – Relatório de avaliação de resultados** resultará em uma nota que indicará o RESULTADO dos serviços prestados no período de 01 a 30 de cada mês.

6.4 O formulário **ANEXO VIII – Relatório de Avaliação de Resultados** poderá ser atualizado quando forem identificadas oportunidades de melhorias no processo de avaliação. A atualização deverá ser apresentada à CONTRATADA para ciência e aceite.

6.5 Critérios da avaliação

6.5.1 Execução das atividades de limpeza

6.5.1.1 Avaliação da conformidade das rotinas diárias, semanais, quinzenais e mensais de limpeza, com os cronogramas definidos para a unidades e especificações do Termo de Referência.

6.5.2 Fornecimento de materiais e equipamentos

6.5.2.1 Checagem da adequação e fornecimento dos materiais de limpeza, sacos de lixo (ex., sacos de lixo azul e verde de diferentes capacidades conforme **ANEXO V – Sacos para recolhimento de resíduos** e dos equipamentos como lavadoras, aspiradores e carrinhos de limpeza etc., conforme **ANEXO IV – Equipamentos.**

6.5.3 Uniformes e equipamentos de segurança

6.5.3.1 Verificação do cumprimento dos requisitos de capacitação dos funcionários, incluindo experiência e treinamento em limpeza (NR-35 para trabalho em altura, por exemplo), além do uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

6.5.3.2 Verificação da NR 32 para os funcionários que atuam nas áreas de serviços de saúde (independente do cargo);

6.5.3.3 Verificação da conformidade ao item 2.8 – Uniformes.

6.5.4 Documentação

6.5.4.1 Verificação da documentação (Perfil profissional, SESMT e FISPQ)

6.5.5 Visitas técnicas mensais

6.5.5.1 Verificação da realização das visitas técnicas dos supervisores e técnicos de segurança do trabalho e a entrega dos relatórios com plano de ação para correção das irregularidades encontradas.

6.6 Metodologia da avaliação

6.6.1 Escala de pontuação

- **Excelente (= 100):** Atende todas as especificações do contrato com alto nível de qualidade.
- **Bom (≥ 90 e <100 pontos)**: Atende às especificações do contrato com áreas para melhoria.
- **Regular (≥ 80,0 e <90)**: Atende parcialmente às especificações.

- **Insatisfatório < 80:** Não atende às especificações do contrato.

6.6.2 Parâmetros de desempenho

- **Atende totalmente:** Sem ocorrências registradas no período avaliado;
- **Atende parcialmente:** Médio índice de ocorrências no período avaliado (Baixo impacto/criticidade);
- **Não atende:** Não atendimento ao item e/ou ocorrências de alto impacto/criticidade.

6.6.3 Metas de Qualidade

- **Meta Mínima**: 90% do total de pontos. Para resultados abaixo dessa meta serão aplicados descontos em nota e a Contratada deverá realizar ações corretivas para que não ocorra reincidência das falhas ocorridas.

6.6.4 Frequência da Avaliação

- **Mensal**: Para garantir a manutenção da qualidade dos serviços prestados e identificar rapidamente possíveis desvios.

6.6.5 Escala de classificação

Escala	Pontuação	% desconto
Excelente	**100**	0%
Bom	**≥ 90 e <100**	0%
Regular	**≥ 80,0 e <90**	3%
Insatisfatório	**< 80**	5%

6.7 Apuração de valores para pagamento

6.7.1 O pagamento será proporcional à disponibilidade dos serviços, portanto, os descontos serão realizados a partir do valor mensal do contrato. Assim, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal de serviço eletrônica – NFSe cujo valor será obtido por meio da seguinte equação:

Valor da nota fiscal = (Valor mensal - % desconto ARS) – Apuração de Glosas

6.7.2 O Sesc em Minas deverá executar, mensalmente, a medição das faltas/absenteísmo, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente, à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato, assegurado à CONTRATADA, o direito ao contraditório.

6.7.3 O valor dos descontos referentes a avaliação da ARS não se confunde com as glosas referentes à indisponibilidade dos postos, que serão considerados como inexecução.

6.7.4 Para efeito de cálculo dos valores descritos nos itens acima, serão considerados 2 (duas) casas decimais, observando-se o critério de arredondamento aritmético.

6.7.5 O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

7 Visita Técnica

7.1 A visita técnica ao local de execução, destinada à verificação e melhor compreensão dos serviços, especificações técnicas e quantitativos, é **facultativa.** A empresa interessada deverá agendar previamente por meio dos telefones das unidades no **ANEXO II - Unidades**.

7.2 **Recomenda-se que os proponentes façam visita técnica para avaliação das condições das unidades visando a assertividade quanto ao quantitativo dos materiais e dos carrinhos funcionais, tendo em vista a diversidade das infraestruturas de cada unidades.**

7.3 A Contratada não poderá alegar sob qualquer pretexto de que desconhecia as condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

8 Proposta de Preços

8.1 O licitante deverá ofertar os valores unitários dos postos por unidade e valor total da unidade e dos lotes, conforme modelo de proposta. **A proponente deverá encaminhar juntamente com o modelo de proposta as planilhas de custos e formação de preços, devidamente preenchidas, conforme modelos anexos;**

8.2 O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta e planilhas, como critério de aceitabilidade da proposta, **o Certificado de Conformidade com a Norma ISO 9001**, emitido por organismo certificador reconhecido nacional ou internacionalmente, como comprovação de que adota um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implementado em conformidade com os padrões estabelecidos por essa norma.

9 Qualificação Técnica

9.1 Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto, e que comprove experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não.

9.1.1 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.1.2 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.1.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica referente ao quantitativo.

9.1.4 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do tempo de experiência, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10 Qualificação Econômico-financeira

10.1 Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.2 A licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do

valor total estimado da contratação ou de índices contábeis de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente maiores que 1.

Belo Horizonte, 18 de agosto de 2026

_____

Davi Fonseca de Paula
Gestor do contrato