

MEMORIAL DESCRITIVO – SERVIÇOS GERAIS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS A SEREM EFETUADOS NOS ESCRITÓRIOS E INSTALAÇÕES DA SEDE DA SCGÁS E OUTRAS LOCALIDADES ESPECIFICADAS NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES:

1 – TELEFONISTAS/RECEPCIONISTAS:

1.1 - Quantidade de Profissionais prevista: **02 (duas)** Telefonistas/Recepcionistas.

1.2 - Características dos Serviços: operar aparelhos de comunicação, efetuando e recebendo ligações telefônicas e transferindo-as aos setores competentes ou anotando recados; comunicar a presença de aglomeração de pessoas junto a recepção; controlar a entrada e saída de visitantes durante o expediente de trabalho; utilização do sistema “Qualitor” (ou outro que o substitua) onde os clientes internos solicitam suas demandas; agendamento de serviços; encaminhar os visitantes aos setores solicitados; receber e encaminhar correspondências e materiais entre outros afins.

1.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com, no mínimo, nível médio completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ter bom conhecimento de redação, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

1.4 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

1.4.1 - A jornada diária dos serviços das Telefonistas/Recepcionistas será de 06 (seis) horas diurnas trabalhadas, totalizando 30 (trinta) horas normais semanais trabalhadas, com período a ser indicado pela SCGÁS.

1.4.2 - Os serviços prestados pelas Telefonistas/Recepcionistas se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

1.5 - Local de Prestação dos Serviços: na Sede da **SCGÁS**, em Florianópolis/SC.

1.6 - As Telefonistas/Recepcionistas deverão, por conta do **CONTRATADO**, antes de iniciarem suas atividades na **SCGÁS**, frequentar, ou ter frequentado, curso de atendimento ao público relacionado com suas atividades, com duração mínima de 8 (oito) horas.

2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA:

2.1 - Quantidade de Profissionais prevista: **01 (um)** Auxiliar Administrativo/Recepcionista para atuar no Protocolo/Recepção.

2.2 - Características dos Serviços: receber, registrar, conduzir, distribuir correspondências nas áreas internas da SCGÁS e fora dela; receber, autuar, fazer a triagem, digitalizar e cadastrar no Sistema correspondências e expedir documentos da Empresa; guardar, organizar, digitalizar, triar, registrar, carregar e tramitar documentos da Companhia internamente e externamente na região da Grande Florianópolis; organizar, catalogar e classificar as correspondências e demais documentos; elaborar o resumo do assunto a ser lançado no sistema/livro de protocolo; utilização do sistema “Qualitor” (ou outro que o substitua) onde os clientes internos solicitam suas demandas e agendamento de serviços; atender eventualmente a recepção adequar-se às Políticas e Normas internas existentes na Companhia; tratar as correspondências oficiais de caráter sigiloso de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

2.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com, no mínimo, nível médio completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses em atividades afins. Deverá possuir facilidade de comunicação, ser organizado, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

2.4 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

2.4.1 - A jornada diária dos serviços será de oito horas, totalizando quarenta horas semanais normais em dois turnos indicados pela SCGÁS, devendo ser considerado a semana de segunda à sexta-feira, mais as horas extras eventualmente trabalhadas.

2.4.2 - Os serviços prestados se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

2.5 - Locais de prestação dos serviços do Auxiliar Administrativo – Protocolo/Recepção:

2.5.1 - Serviços Internos: na Sede da SCGÁS em Florianópolis/SC.

2.5.2 - Serviços Externos: na região da Grande Florianópolis.

2.6 - O Auxiliar Administrativo/Recepcionista - Protocolo deverá, por conta do CONTRATADO, antes de iniciar suas atividades na SCGÁS, frequentar, ou ter frequentado curso de atendimento ao público relacionado com suas atividades, com duração mínima de 8 (oito) horas.

3 – COPEIRA:

3.1 - Quantidade de Profissionais prevista: **01 (um)** Copeira.

3.2 - Características dos Serviços: preparar e distribuir, dentro de horários pré-estabelecidos ou de acordo com a necessidade, café, chá, sucos, açúcar, adoçantes e lanches; zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares; acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene; fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo; abastecer máquinas de bebidas quentes; utilização do sistema “Qualitor” (ou outro que o substitua) onde os clientes internos solicitam suas demandas, organizar a parte de bebidas e alimentos em eventos externos entre outros afins.

3.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com nível escolar médio completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir facilidade de comunicação, ser organizada e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

3.4 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

3.4.1 - A jornada diária dos serviços da Copeira será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta horas semanais normais, em dois turnos a ser indicada pela SCGÁS, devendo ser considerado a semana de segunda à sexta-feira, mais as horas extras eventualmente trabalhadas.

3.4.2 - Os serviços prestados pela Copeira se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

3.5 - Local de Prestação dos Serviços: o local de prestação dos serviços da Copeira é na Sede da **SCGÁS**, em Florianópolis/SC, ou em eventos externos da **SCGÁS**.

3.6 - A Copeira deverá, por conta do **CONTRATADO**, antes de iniciarem suas atividades na **SCGÁS**, frequentar, ou ter frequentado curso relacionado com suas atividades, com duração mínima de 8 (oito) horas. Os materiais de limpeza e higiene para lavar as louças serão fornecidos pelo **CONTRATADO**.

4 – SERVENTE:

4.1 - Quantidade de Profissionais prevista: **05 (cinco)** Serventes.

4.2 - Características dos Serviços: Executar a limpeza de móveis, janelas, estações de trabalho, mesas das salas de reunião, equipamentos, pisos, toaletes e suas peças internas e outros; molha de plantas; manter limpas as lixeiras; recolher os materiais para reciclagem, eventualmente passar café, utilizando equipamentos e produtos apropriados fornecidos pelo **CONTRATADO**, acompanhando a disponibilidade desses produtos, visando manter a organização e higiene nas diversas áreas da Empresa.

4.3 - Os materiais de limpeza e higiene serão fornecidos pelo **CONTRATADO**, nos padrões da tabela abaixo:

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	MARCAS SUGERIDAS
COPO DESCARTÁVEL	Copo descartável de 180ml, confeccionado em papel biodegradável, resistente, livre de imperfeições e rebarbas, em pacotes.	PAPELLO
MEXEDOR CAFÉ	Mexedor para café, em madeira, resistente, medindo 110 x 10 a 150 x 15 milímetros (compr. x larg.), sem rebarbas.	TALGE ECO
GUARDANAPO	Guardanapo 20 X 22,5 cm a 22 X 24 cm, folha dupla, 1ª linha, branco, macio de qualidade, material em pura celulose, sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, de qualidade, pacotes com 50 unidades.	DIVANO
PAPEL TOALHA (ROLO)	Papel Toalha. Produto com folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção. Pacote com 02 rolos de 60 toalhas medindo 20x22cm.	VIRTUS
ALCOOL GEL PUMP 500g	Álcool em gel, embalagem com 500g, INPM 65º, em embalagem resistente com aplicador "pump".	PROERVAS
ALCOOL GEL embalagem 500g limpeza	Álcool em gel para limpeza geral, embalagem com 500g, 70° INPM. Neutro. Composição química: etanol, carbomero, neutralizante e desnaturante. Princípio ativo: etanol.	MEGA
ALCOOL GEL ANTISSEPÇIA COMPLEMENTAR DAS MÃOS refil	Álcool em gel, 70%, para antisepsia complementar das mãos, embalagem plástica refil de 800 ml para saboneteira. Loção alcoólica de consistência gelatinosa, isenta de perfume, com odor característico de álcool, hipoalergênica e atóxica, que promove a higiene e desinfecção de mãos. Deverá apresentar informação de data de fabricação, número de lote e da validade impresso na embalagem, informação de como proceder em casos de irritação. Validade mínima: 11 (doze) meses da data do recebimento.	PROERVAS
DETERGENTE LIQUIDO	Detergente líquido para louça, neutro, frasco com 500 ml, com bico dosador. Composição a base de glicerina, tensoativos aniônicos, linear alquil benzeno e sulfonato de sódio, coadjuvantes, espessantes.	LIMPINHA
ESCOVA DE BANHEIRO	Escova para vaso sanitário, com cerdas duras de nylon, cabo de plástico polipropileno, com suporte em formato de pote, com no mínimo 27 cm de comprimento.	CANADA
ESPONJA DUPLA FACE	Esponja dupla face, medindo aproximadamente 105 x 75 x 25 mm, um lado verde o outro amarelo, lado amarelo composto de espuma de poliuretano e lado verde em material abrasivo, composto de manta sintética.	BETTANIN

LIMPA VIDROS	Limpa vidros líquido, embalagem com aproximadamente 500 ml, com bico borrifador ou cano interno tipo pescador com gatilho borrifador. Composição: Solvente, Lauril Éter Sulfato de Sódio, Fragrância. Princípio ativo: Lauril Éter Sulfato de Sódio.	LIMPINHA
PINHOSOL	Desinfetante de ação germicida com componente ativo de 0,9% de O-benzil P-clorofenal, conservante, emulsificante, sequestrantes, corretores de PH, solvente, óleo de pinho, fragrância, corante e água.	PINHO SOL
LIMPADOR DE USO GERAL	Limpador de uso geral, aroma lavanda, apresentação em frasco de plástico opaco de 500 ml. Composição: aquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, conservante, sequestrante, corante e água. Produto saneante notificado ou registrado na anvisa.	VEJA- LIMPEZA PESADA
LUSTRA MÓVEIS	Lustra móveis cremoso, COMPOSIÇÃO: parafina, c/silicone, emulsificante, espessante e cera de carnaúba, com fragrância, embalagem de 200ml.	PRATIK
FIBRA PARA MINILOCK	Fibra para minilock compatível com o LIMPA AZULEJO, composta de fibra sintética com abrasivo.	3M
NEUTRALIZADOR DE ODORES	Neutralizador de odores; aerosol de ambiente; tubo de 360ml, diversas fragrâncias.	ULTRA FRESH
PASTA SAPONÁCEA	Pasta Saponácea Multiuso 500g - indicado para limpeza pesada em geral com ação desengraxante e de polimento. Composição: Sabão de Coco, Tensoativo Aniônico, Carboidrato, Quartzo, Corante, Óleo de Eucalipto e Água	CRISTAL
PASTILHA SANITÁRIA	Pastilhas Sanitárias - Caixa com três pastilhas adesivas. Cada pastilha deverá durar pelo menos 130 descargas. Deverão estar disponíveis os aromas Citrus, Fresh e Lavanda. Garantia/ Validade: 2 anos.	SANY
SABÃO EM PÓ	Detergente em pó de uso doméstico, solúcel em água, granulometria fina, coloração azul claro. Composição alcalinizantes, tensoativos aniônicos, princípio ativo: Dodecil Benzeno Sulfonato de Sódio, Embalagem em pacote ou caixa de 0,8 a 1kg	GIRANDOSOL
SABÃO LÍQUIDO	Sabão líquido galão de 3L ou 5L. Concentrado. Alquil sulfato de sódio etoxilado; linear alquil benzeno sulfato de sódio; álcool etoxilado tensoativo não-iônico; estabilizante; coadjuvante; quelante; branqueador óptico; conservante; corante; fragrância e água.	ARIEL
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido perolado, composição mínima: sodium laureth sulfate, cocamidopropylbetaine, PEG-2 Stearate, glycol, distearate, formadehyde, sodium chloride, fragrance, CI 16185 e água. Embalagem com 5 litros com alça resistente e tampa rosqueável. Fragrâncias diversas (rosa, azul).	MAXPEROLADO
SACO DE LIXO 100L	Saco plástico para lixo com capacidade compatível para 100 L, resistente, medindo aproximadamente 75 cm de largura e 105 cm de altura, com espessura mínima de 8 micras, na cor preta. O material não pode expelir odor desagradável.	IDEAL

SACO DE LIXO 200L	Saco plástico para lixo com capacidade compatível para 200 L, resistente, medindo aproximadamente 90 cm de largura e 110cm de altura, com espessura mínima de 9 micras. O material não pode expelir odor desagradável. Ofertado em pelo menos 2 cores.	IDEAL
SACO DE LIXO 40L	Saco plástico para lixo com proteção antimicrobiana e capacidade de 40L, resistente, medindo aproximadamente 59 cm de largura e 62 cm de altura, com espessura mínima de 3 micras, na cor preta. O material não pode expelir odor desagradável.	IDEAL
SAPONÁCEO	Saponáceo cremoso, aroma limão, biodegradável. Composição: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, frasco com 300 ml.	SANY
TELA PARA MICTÓRIO	Tela odorizadora para mictório, com dimensões mínimas de 17x17 cm, com furos em tamanho apropriado. Prazo de validade mínimo de 180 dias. Fragrâncias diversas.	NOBRE
PAPEL HIGIENICO	Papel higiênico, folha dupla, de alta qualidade, 100% celulose virgem ou natural, gramatura mínima de 28-32g/m2 branco, macio, alta alvura, sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, distribuição homogênea das fibras ao longo do papel, neutro, gofrado, picotado, macio com alto poder de absorção, sem extrato de algodão, com 30 metros. (fardo 64 rolos)	NEVE
PAPEL TOALHA BANHEIRO	Papel toalha, folha dupla, folha intercalada, duas dobras, de qualidade, 100 % celulose virgem; cor branca, alta alvura, gramatura mínima de 32g/m2 sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, com distribuição homogênea das fibras ao longo do papel, com alto poder de absorção e macio. Com tamanho adequado à dispenser de parede.	PROPEL
VASSOURA	Vassoura medindo de 24 a 32cm, com cabo medindo entre 1,20 - 1,40 m.	BROOM - HEAVY DUTY
RODO	Rodo articulado com cabo de alumínio. Haste de pelo menos 48 cm.	BRALIMPIA - TWISTER
ESFREGÃO	Esfregão para pó com dimensões aproximadas (+/- 20%) 80 x 20 x 5 cm, com cabo de 1,20 a 1,40 m.	BRALIMPIA - MOP PÓ EURO
LIMPA AZULEJO	Limpa azulejo articulado, com largura de 20 a 40 cm e cabo com comprimento entre 1,20 e 1,40m.	BRALIMPIA
PAZINHA	Kit pazinha de lixo em PVC e escova. Escova - 24,5cm x 4cm x 8,5cm Pá - 23,5cm x 32cm x 12cm	MOR
PAZINHA COM CABO	Pá de lixo com cabo alto. Dimensões 25 x 26 x 8,5 cm. Cabo de pelo menos 90 cm.	BETTANIN - Noviça
BALDE	Balde plástico oval, de alta resistência com capacidade de pelo menos 14 litros. Dimensões mínimas C 46,6 x L 26,5 x H 25,2 cm	SANREMO
PANO DE MICROFIBRA	Pano de microfibra 80 x 60 cm. Disponibilizado em pelo menos 4 cores (para diferenciação)	FLASH LIMP

4.4 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com nível escolar alfabetizado, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá possuir comportamento educado e discreto, ser organizada e tratar com zelo as instalações e equipamentos da **SCGÁS** que estão sob seus cuidados.

4.5 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

4.5.1 - A jornada diária dos serviços das Serventes será de oito horas diurnas, totalizando quarenta horas semanais normais, os horários serão definidos pela SCGÁS.

4.5.2 - Os serviços prestados pelas Serventes se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

4.6 - Local de Prestação dos Serviços:

4.6.1 – 04 (quatro) Serventes prestarão serviço na Sede da **SCGÁS**, em Florianópolis/SC.

4.6.2 – 01 (um) Servente prestará serviço no **Almoxarifado Central e Base de Operações da Grande Florianópolis**, em Biguaçu, ou em caso de mudança para outro endereço na Grande Florianópolis.

4.7 - As Serventes deverão, por conta do **CONTRATADO**, antes de iniciarem suas atividades na **SCGÁS**, frequentar, ou ter frequentado curso de limpeza / higienização relacionado com suas atividades, com duração mínima de 8 (oito) horas.

5 – SECRETÁRIA EXECUTIVA:

5.1 – Quantidade de Profissionais Prevista: **01 (um)** Secretária Executiva.

5.2 – Características dos Serviços: recepção de pessoas na Diretoria. Efetuar e receber ligações telefônicas e transferindo-as aos setores competentes ou anotando recados; organizar agendas; organizar correspondências e documentos; gerar documentos como e-mails, ofícios, memorandos e requisições; realizar reservas de viagens, reserva para reuniões e eventos; entre outros afins.

5.3 – Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: Profissional com nível superior completo, com experiência comprovada através de registro em carteira de trabalho, de pelo menos 12 (doze) meses em atividade similar. Apresentar formação em secretariado executivo. Deverá possuir facilidade de comunicação ter bom conhecimento de redação, escrever com clareza, habilidade em organização, facilidade em trabalhar com ferramentas do aplicativo Office e com ferramentas/aplicativos digitais, como sistemas eletrônicos de agendamento de viagens, sistemas eletrônicos de agendamento de reuniões, sistemas de assinatura digital. Ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

5.4 – Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

5.4.1 - A jornada de trabalho semanal é de 40 (quarenta) horas, com jornada diária dos serviços de oito horas trabalhadas.

5.4.2 - Os serviços prestados se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

5.5 – Local de Prestação dos Serviços: O local de prestação dos serviços será na Sede, da **SCGÁS** Florianópolis/SC.

6 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

6.1 - Quantidade de Profissionais prevista: **03 (três)** Oficiais de Manutenção Predial.

6.2 - Características dos Serviços: realizar serviços e reparos hidráulicos, elétricos e afins; trocar lâmpadas; transportar materiais e equipamentos; realizar mudanças (móveis, equipamentos e afins); utilização do sistema “Qualitor” (ou outro que o substitua) onde os clientes internos solicitam suas demandas; higienizar e trocar bombonas de água; limpeza de pátios como roçadas, capinas e afins; limpeza de materiais e equipamentos em geral; aquisição de ferramentas e materiais relacionados a manutenção predial, entre outros afins. Considerando a exposição a risco, será concedido 30% de adicional de periculosidade.

6.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade. Deverá ser portador de carteira nacional de habilitação na categoria B ou superior. Deverá possuir facilidade de comunicação, escrever com clareza e ser capaz de conservar postura ética, absoluta fidelidade e discrição no ambiente de trabalho e fora dele, no concernente às informações de âmbito profissional que são levadas a seu conhecimento.

OBS: O funcionário que atende ao Almoxarifado deverá ter curso de operador de empilhadeira elétrica.

6.4 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

6.4.1 - A jornada diária dos serviços dos Oficiais de Manutenção Predial será de oito horas trabalhadas, totalizando quarenta horas semanais normais, em horários a ser definido pela SCGÁS, devendo ser considerado a semana de segunda à sexta-feira, mais as horas extras eventualmente trabalhadas.

6.4.2 - Os serviços prestados pelos Oficiais de Manutenção Predial se subordinarão ao presente Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

6.5 - Local de Prestação dos Serviços:

6.5.1 Oficial de Manutenção Predial (quantidade de 02 profissionais):

Sede da SCGÁS, em Florianópolis, SC.

6.5.2 Oficial de Manutenção Predial (quantidade de 01 profissional):

Almoxarifado Central e Base de Operações da Grande Florianópolis,

6.5.3 Os profissionais podem viajar para execução de serviços para outras unidades da SCGÁS (fora da sua região), com veículo disponibilizados pela SCGÁS e recebimento de diárias conforme valor fixado pela contratante.

6.6 - Os Oficiais de Manutenção Predial deverão, por conta do **CONTRATADO**, antes de iniciarem suas atividades na **SCGÁS**, frequentar ou ter frequentado curso de serviços gerais e eletricidade relacionado com suas atividades, com duração mínima de 16 (dezesseis) horas.

7 - CONDUTOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (MOTORISTA):

7.1 - Quantidade de profissionais Prevista: **02 (dois)** Condutores de veículos.

7.2 - Características dos Serviços: o Condutor de veículos em questão conduzirá veículos de passeio ou veículos carga limitado a categoria "B" de

CNH, para o transporte de Diretores, colaboradores e visitantes da **SCGÁS**. Deverá, além dos serviços diários prestados estar presente nos locais de embarque e desembarque em aeroportos e/ou rodoviárias; Disponibilizar veículos reservados e para manutenção, utilização do sistema “Qualitor” (ou outro que o substitua) onde os clientes internos solicitam suas demandas (ligadas a veículos), entre outros afins.

7.3 - Características Curriculares e Comportamentais do Profissional: profissional com nível de escolaridade, no mínimo nível médio completo, com experiência comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 04 (quatro) anos nesta atividade. Deverá ser portador de carteira nacional de habilitação na categoria B ou superior, devidamente atualizada, para condução de veículos automotores de passeio da **SCGÁS**.

7.3.1 - Entende-se por veículo da **SCGÁS**, os veículos automotores de sua propriedade ou os locados por ela.

7.4 - Outras características básicas:

7.4.1 - Os serviços prestados pelo condutor de veículos da **SCGÁS** se subordinarão ao presente Contrato, às exigências contidas na legislação de trânsito, as Resoluções do Denatran e do Contran, e suas alterações posteriores e na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

7.4.2 - Local de Prestação dos Serviços: os locais de prestação dos serviços dos Condutores de veículos automotores serão na Sede da **SCGÁS** em Florianópolis/SC; nos municípios do Estado de Santa Catarina e outras localidades dentro e fora do Estado de Santa Catarina onde se façam necessários os referidos serviços.

7.4.3 - O condutor de veículo deverá zelar pelo bom estado e conservação do veículo colocado sob seus cuidados.

7.4.4 - O **CONTRATADO** assumirá o ônus e a total responsabilidade pelas multas de trânsito aplicadas aos Condutores de veículos, caso as referidas multas tenham sido aplicadas na ocasião em que o veículo da **SCGÁS** estava sob a responsabilidade do referido Condutor.

7.4.5 - O **CONTRATADO** assumirá o ônus e a total responsabilidade pelos danos ocorridos nos veículos da **SCGÁS**, seja por acidentes de trânsito ou pelo uso inadequado, provocados por negligência, imprudência ou imperícia por parte do condutor que os provocou direta ou indiretamente.

7.4.6 - Fica expressamente proibido o uso de veículo da **SCGÁS** para outros fins que não os autorizados pela Fiscalização do **CONTRATADO**, pela Gerência ou pelos Diretores da **SCGÁS**, quais sejam:

7.4.6.1 - Utilizar o veículo sob seus cuidados para praticar serviços não previstos neste Contrato.

7.4.6.2 - Utilizar o veículo sob seus cuidados para condução de pessoas não autorizadas pela **SCGÁS**.

7.4.6.3 - Utilizar o veículo sob seus cuidados para efetuar transporte de bens de qualquer natureza não autorizado.

7.4.6.4 - Fazer mecânica, efetuar reparos, substituições de peças e acessórios, efetuar troca de óleo, no veículo sob seus cuidados sem a prévia autorização.

7.4.6.5 - Conduzir o veículo sob seus cuidados fora da rota pré-estabelecida.

7.4.6.6 - Ingerir bebida alcoólica, medicamentos, sedativos de qualquer natureza ou qualquer outro tipo de droga nas horas que antecedem o início do serviço.

7.4.6.6.1 - Caso o profissional esteja fazendo uso de medicamentos sob prescrição médica, deverá comunicar tal fato à Fiscalização do **CONTRATADO**.

7.4.7 - Os Condutores de Veículos Automotores deverão, por conta do **CONTRATADO**, antes de iniciarem suas atividades na **SCGÁS**, frequentar, ou ter frequentado curso de direção defensiva e primeiros socorros com duração mínima de 08 (oito) horas.

7.5 Os condutores podem viajar com veículo disponibilizados pela SCGÁS e recebimento de diárias conforme valor fixado pela contratante.

8 – HORA EXTRA NORMAL (50%) :

8.1- O Licitante deverá apresentar em sua proposta – Planilha de Preços Unitários (PPU) - o total de horas extras apurados, assim como descrever na planilha geral com todos os custos o detalhamento do item abaixo:

8.2- Orçar 10 **(dez)** horas extras mensais a 50% **para cada profissional**.

9 - SERVIÇOS ESPECIAIS DE LIMPEZA DE VIDROS E JANELAS:

9.1 - Quantidade Prevista: 100 **(cem)** horas/homem ao mês.

9.2 - Características dos Serviços: executar a limpeza das esquadrias e dos vidros das janelas de todos os pavimentos do edifício com alguns pontos de serviço em altura, onde se acha instalada a Sede da **SCGÁS**. No processo de limpeza serão utilizados os equipamentos de segurança, os equipamentos de limpeza e produtos de limpeza, fornecidos pelo **CONTRATADO**, e aplicados de modo a remover todas as manchas e resíduos das esquadrias e dos vidros. Tais procedimentos não deverão causar danos ou manchas na estrutura das janelas, nas paredes ou no rodapé. Ao término da limpeza, todos os objetos e materiais utilizados nos serviços de limpeza deverão ser retirados das

instalações da **SCGÁS**; entre outros afins. Os profissionais deverão estar inclusos em risco de periculosidade, com adicional de 30%.

9.3 - Jornada de Trabalho e outras Obrigações Contratuais:

9.3.1 - A limpeza dos vidros das janelas dos pavimentos será efetuada uma vez a cada mês, ficando a jornada de trabalho dos profissionais a critério do **CONTRATADO**.

9.3.2 - Os serviços prestados pelos profissionais que efetuarão a limpeza dos vidros se subordinarão, no que couber, ao Contrato e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social.

9.3.3 - Considerando tratar-se de atividade de alto risco de periculosidade, o **CONTRATADO** deverá manter os profissionais em questão sob rigorosa fiscalização enquanto estiverem prestando serviço dentro das instalações da **SCGÁS**, exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos adequados e completos, de modo a garantir a total segurança dos profissionais e a eficácia dos serviços em questão. O **CONTRATADO** fiscalizará os serviços efetuados, sendo de sua inteira responsabilidade para todos os efeitos legais e trabalhistas, a segurança dos profissionais e a preservação das instalações da **SCGÁS**.

9.4 - Local de Prestação dos Serviços: o local de prestação dos serviços de limpeza das janelas será na Sede da **SCGÁS** em Florianópolis/SC.

10 - GENERALIDADES – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

10.1 - Os profissionais especificados deverão marcar ponto diariamente, nos horários de entrada e saída no expediente matutino e entrada e saída no expediente vespertino, e/ou outros horários de chegada/saída que

eventualmente possa ocorrer por necessidade da **SCGÁS**, sendo que, seus respectivos pontos serão controlados pelo **CONTRATADO**.

10.2 - A SCGÁS poderá solicitar a folha ponto a qualquer tempo.

10.3 - Os profissionais especificados terão direito a plano de saúde, com **co-participação do profissional**, contendo padrão no mínimo igual ao discriminado a seguir:

TIPO DO PLANO	Plano de saúde regulamentado pela Lei 9656 de 03 de junho de 1998, e regulado pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). Sua cobertura acompanha as atualizações definidas pela ANS e não possui limitação na quantidade de serviços - exceto procedimentos com profissionais não médicos, como consultas com psicólogos, nutricionistas e fonoaudiólogos, que tem uma quantidade máxima anual permitida, definida pela própria agência reguladora.
COBERTURA:	Referência. Cobertura de assistência à saúde de natureza clínica, ambulatorial, laboratorial, cirúrgica, hospitalar e obstétrica com internação em enfermaria e serviços de diagnóstico e terapia. Após 24h da contratação, não limita os atendimentos de urgência e emergência, mesmo que o usuário esteja cumprindo prazo de carência – exceto quando houver suspensão de atendimento devido à doença ou lesão preexistente (aquelas que o consumidor tem ciência de ser portador no momento da assinatura do contrato). Inclui novos procedimentos a cada atualização do Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).
ABRANGÊNCIA:	Regional – Grande Florianópolis. O cliente deve solicitar a autorização ao Plano de Saúde do local onde estiver

	para verificar as informações do plano contratado (como cobertura e carência) para autorizar o atendimento. Em alguns casos, pode haver a necessidade de auditoria médica para a verificação da pertinência do procedimento. Apenas hospitais, médicos e profissionais da saúde credenciados ao Plano de Saúde podem realizar o atendimento.
ACOMODAÇÃO:	Enfermaria. Internação com acomodação em quarto coletivo – com dois ou mais leitos.
PARTICIPAÇÃO:	Com co-participação. Não será cobrada mensalidade do plano de saúde do usuário ou de seus dependentes legais, apenas será cobrada a co-participação sobre os procedimentos.
MODALIDADE:	Pré-estabelecido: o valor da mensalidade é fixo, independentemente da utilização ou não do plano de saúde contratado.
CONTRATAÇÃO:	Empresarial: Contrato para assistência à saúde de profissionais.
REDE DE ATENDIMENTO:	Rede Estadual de prestadores hospitalares que atendem os planos com acomodação em enfermaria. Não inclui hospitais que trabalham com Tabela Própria, ou seja, cujo valor dos procedimentos não é definido com base na CBHPM, uma tabela estabelecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).

10.4 - O benefício mencionado acima no item 10.3 será extensivo **aos dependentes** dos profissionais em questão. O cálculo na proposta a ser apresentada pelos licitantes, e devidamente expresso em **sua proposta de preços detalhada** onde teremos os custos, **deve ser realizado com a previsão** de que **cada 1 (um) profissional possui mais 2 (dois)**

dependentes. O valor será pago conforme leitura de medição de quantitativo de dependentes.

10.5 - Os profissionais especificados terão direito a auxílio, no sistema Vale Alimentação/Refeição no valor de R\$ 1.120,00 (mil, cento e vinte reais), divididos em 22 dias e será disponibilizado ao profissional durante os 12 meses do contrato. O seu substituto recebe Vale Alimentação/Refeição conforme designado no Acordo Coletivo da Categoria, não comprometendo o Vale Alimentação/Refeição do profissional substituído em férias. Para fins trabalhistas, o CONTRATADO poderá descontar no máximo R\$ 0,01 (um centavo) do valor total mês deste benefício.

10.6 - Os Condutores de Veículos não terão direito ao adicional de periculosidade.

10.7 - Uniforme e crachás dos profissionais:

10.7.1 - Os profissionais abaixo especificados utilizarão uniforme social (calça ou saia, camisa e casaco/blusa):

Item 1: Telefonista/Recepcionista.

Item 2: Auxiliar Administrativo/Recepcionista – Protocolo/Recepção.

Item 3: Copeira.

10.7.2 - Os profissionais abaixo especificados utilizarão camisa gola polo na cor preta:

Item 6: Oficial de Manutenção Predial.

Item 7: Condutor de veículos.

10.7.3 - As serventes e lavadores de vidro utilizarão uniforme básico.

10.7.4 - Todos os uniformes serão fornecidos pelo **CONTRATADO**.

10.7.5 – Todos os profissionais devem possuir crachá fornecido pelo **CONTRATADO**.

10.8 – **Férias coletivas:** A SCGÁS pratica recesso no final de cada ano. São aproximadamente oito dias no final de dezembro. Os profissionais devem estar em férias coletivas nesses dias. A SCGÁS não precisará de substituição, portanto não serão pagos os dias não trabalhados.

10.9 - Os Condutores de Veículos terão direito a reembolso das despesas efetuadas a serviço pela **SCGÁS**.

10.10 - As despesas acima mencionadas serão pagas, somadas à diária, cujos valores serão pagos pelo **CONTRATADO** e reembolsados pela **SCGÁS** adicionados, taxa de administração, impostos e lucro médio do contrato. Para esse item destinar na proposta o valor anual de R\$ 20.000,00, classificado dentro do montante “B”.

10.11 - Os salários deverão respeitar os limites mínimos estipulados abaixo, com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente do **Sindicado dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviço e Asseio e Conservação**, do município de Florianópolis – SC:

10.11.1- **Telefonista/Recepcionista:** 1,53 vezes o salário base da categoria.

10.11.2 - **Auxiliar Administrativo/Recepcionista – Protocolo/Recepção:** 1,49 vezes o salário base da categoria.

10.11.3 - **Copeira:** 1,62 vezes o salário base da categoria.

10.11.4 - **Servente:** salário base da categoria.

10.11.5 – **Secretária Executiva:** 3,39 vezes o salário base da categoria.

10.11.6 - **Oficial de Manutenção Predial:** 1,33 vezes o salário base da categoria.

10.11.7 - **Condutor de Veículo:** 2,44 vezes o salário base da categoria.

10.12 - A **SCGÁS** não se obriga a contratar a totalidade do escopo. Todos os serviços serão remunerados de acordo com o valor licitado e conforme o Boletim de Medição.

10.13 - O **CONTRATADO** se obriga a executar o objeto deste **CONTRATO** especificado neste Memorial Descritivo dentro dos prazos, forma e qualidade estabelecidos em **CONTRATO** e mais:

10.13.1 - Assumir total responsabilidade pelas ações e omissões de seus empregados e terceiros, os quais estejam direto ou indiretamente envolvidos na execução dos serviços. Nenhuma disposição do **CONTRATO** criará relação contratual entre qualquer sub-fornecedor ou sub-contratado e a **SCGÁS**.

10.13.2 - Reparar, às suas expensas, quaisquer irregularidades apontadas pela Fiscalização, dos serviços prestados em desacordo com o Memorial Descritivo.

10.13.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SCGÁS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela SCGÁS.

10.13.4 - Observar rigorosamente todas as leis trabalhistas, de Previdência Social e outras aplicáveis e, em especial proibição de empregados menores de dezoito anos efetuando trabalho noturno perigoso e insalubre, ou menores de dezesesseis desenvolvendo qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

10.13.5 - Manter, durante a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação. O **CONTRATADO** deverá observar ainda, o seguinte:

10.13.5.1 - A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os serviços poderão ser suspensos, a critério da **SCGÁS**, caso a Nota Fiscal ou a Nota Fiscal Fatura não estiver acompanhada dos seguintes comprovantes devidamente quitados, já exigíveis, pertinentes ao contrato, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

10.13.5.1.1- Mensalmente:

- a) Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do **CONTRATADO** e o número, data e valor total das Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam.
- b) Guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS juntamente com a Relação de Empregados referentes ao contrato.
- c) Guia de recolhimento do PIS - Programa de Integração Social.
- d) Relação de empregados.
- e) Comprovante de depósito ou quitação da folha de pagamento.
- f) Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- g) Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

10.13.5.1.2- Semestralmente:

- a) Atender os itens de segurança e medicina no trabalho, em especial:

- b) Emitir cópia da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para a SCGÁS quando houver acidente do trabalho relacionado a algum empregado do **CONTRATADO** que preste serviço na **SCGÁS**.
- c) As fichas dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) devem trazer número do CA (Certificado de Aprovação) de cada item separadamente. Assim como o EPI deve ser específico para desempenhar a sua função.
- d) O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) deve ser emitido em 2 (duas) vias, na qual uma deve ficar no CONTRATADO e outra cópia deve ser entregue ao profissional. Este exame não deve ter custo ao profissional do CONTRATADO. O CONTRATADO deve custear todos os exames.
- e) O CONTRATADO deverá comunicar formalmente a SCGÁS como será trabalhado o tema Segurança do Trabalho nas atividades e nos acompanhamentos que realizar na SCGÁS.
- f) Fornecer a SCGÁS cópia dos Programas de Segurança do Trabalho, sendo: o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- g) Fornecer a SCGÁS cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, mais recentes, de cada empregado do CONTRATADO, sempre que possível com vigência atual, dos exames de saúde a que seus empregados se submeteram. Existindo exames específicos, como o de acuidade visual e auditiva também deve fornecer uma cópia.
- h) Comunicar a SCGÁS sobre os treinamentos de segurança do trabalho que realizou e fez com que os profissionais que irá disponibilizar na SCGÁS.