

## 1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1** O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins – SEBRAE/TO, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.089.962/0001-90, tendo em vista o que consta do processo **DOCFLOW nº 11315/2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, nos seguintes termos:

**Data da Abertura: 25/09/2015**

**Horário: 09h30min**

**Local: Sede do SEBRAE/TO**

**Endereço: Quadra 102 Norte, Av. LO-4 nº 01 Conj. 02, Palmas – TO.**

- 1.1** Não havendo expediente na data acima, fica a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e no mesmo local.

## 2. DO OBJETO

- 2.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e vigilância patrimonial desarmada nas dependências da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, que ocorrerá durante os Jogos Mundiais dos Povos Indígenas em Palmas/TO entre os dias 19/10/2015 a 01/11/2015, conforme lotes abaixo definidos e especificações do objeto constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

<b>LOTE 01</b>	<b>Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização</b>
<b>LOTE 02</b>	<b>Serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada</b>

- 2.2** Qualquer alteração no calendário do programa, não implicará em qualquer forma de compensação financeira aos licitantes.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

- 3.1** As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos previstos na programação orçamentária para realização da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI durante os Jogos Mundiais Indígenas.
- 3.2** O valor global por estimado para os gastos com objeto do presente certame é de R\$ 59.560,11 (cinquenta e nove mil quinhentos e sessenta e reais e onze centavos), conforme pesquisa de mercado realizada, a saber:

<b>LOTE 01</b>	<b>R\$ 29.726,67 (vinte e nove mil setecentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)</b>
<b>LOTE 02</b>	<b>R\$ 29.833,44 (vinte e nove mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos)</b>

- 3.3** A estimativa dos gastos e os quantitativos descritos neste edital constituem mera previsão dimensionada com a demanda atualmente existente, não estando o SEBRAE/TO obrigado a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto o valor global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas neste instrumento e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.1** Esta licitação é regida pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelas Resoluções CDN n.º 213/2011 e CDN n.º 166/2008, bem como pelas condições previstas neste Edital e as normas reguladoras do objeto do presente certame.
- 4.2** As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet do SEBRAE/TO [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins) DEVERÃO enviar e-mail para o endereço [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br) com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
- 4.3** É facultada as licitantes a participação na licitação enviando seus envelopes "Documentação" e "Proposta", ambos devidamente lacrados, devidamente identificados e endereçá-los à Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela Comissão se lhes forem entregues até o horário de encerramento da recepção dos envelopes, e se entregues sem qualquer violação de seu conteúdo.
- 4.4** As licitantes que desejarem utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação deverão acondicionar os Envelopes "1" e "2", conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: NÃO ABRIR.
- 4.5** A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, isso porque o recebimento de correspondências endereçadas ao SEBRAE/TO é feito por meio da Central de Processos e Documentação – CDIP, a qual está autorizada a abri-las, exceto aquelas endereçadas à CPL.
- 4.6** Integram este Edital:
- 4.6.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 4.6.2 Anexo II – Modelo de Proposta;
- 4.6.3 Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 4.6.4 Anexo IV – Modelo de Declaração ao Não Emprego a Menor;
- 4.6.5 Anexo V – Minuta do Contrato;
- 4.6.6 Anexo VI – Projeto Arquitetônico da Feira.

#### **5. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

- 5.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/TO, por escrito aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br).
- 5.2** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.3** Este Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data

fixada para a abertura desta licitação.

- 5.3.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas;
- 5.3.2** Não impugnado o ato convocatório, precluirá toda a matéria nele constante.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e vincula a licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais aqui estabelecidos.
- 6.2** É vedada a participação na licitação de empresas que:
- 6.2.1 Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-dirigente ou ex-empregado do mesmo Sistema, estes até 06 (seis) meses da data de sua demissão;
- 6.2.2 Estejam em processo de falência ou recuperação;
- 6.2.3 Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.
- 6.3** Poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital para fornecimento do objeto aqui licitado.
- 6.4** É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação, isto é, os Envelopes “1” e “2”, conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: NÃO ABRIR.
- 6.5** A licitante poderá fazer-se representar em todas as fases desta licitação.
- 6.6** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar representante, conforme item 7 deste Edital, que poderá intervir no procedimento licitatório e responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.
- 6.7** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do seu documento de identidade.
- 6.8** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 6.9** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

- 7.1** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a licitação, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social do proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 044/2015

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 044/2015

- 7.2** Os documentos referentes ao Credenciamento deverão também ser entregues no local, dia e horário fixados para o certame à Comissão Permanente de Licitação, não havendo necessidade de constarem em envelope próprio.
- 7.3** É de total responsabilidade da licitante a apresentação dos envelopes na forma acima especificada, inclusive quanto ao conteúdo a ser apresentado, ficando estabelecido que qualquer inversão ou apresentação indevida implicará na desclassificação automática da licitante.

**8. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1** Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados separadamente, no momento do credenciamento, em uma das seguintes formas:
- 8.1.1 Por instrumento público de procura;
- 8.1.2 Por procura particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 8.2;
- 8.1.3 Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.
- 8.2** A licitante que credenciar representante por meio de procura particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações em geral, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária), para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 8.3** A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 8.4** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 8.5** Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

- 8.6** Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope 2, a Pregoeira poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos necessários, procedendo a novo lacramento.
- 8.7** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.
- 8.8** As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Resolução CDN n.º 166/2008 e da Lei Complementar n.º 123/2006 DEVERÃO apresentar a Declaração constante do Anexo III juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.
- 8.9** Na ausência da Declaração, e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição, ou ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.

#### **9. DA PROPOSTA – ENVELOPE 1 (UM)**

- 9.1** A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente as especificações do objeto, constantes no Anexo I, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.
- 9.2** A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá, obrigatoriamente, estar datada e assinada, ser redigida em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e, preferencialmente, de forma mecânica (digitada ou datilografada), em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como seguir o **MODELO DE PROPOSTA** constante do Anexo II deste Edital.
- 9.3** A proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 9.4** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, desobrigação do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 9.5** A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas. Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado esse prazo.
- 9.6** Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas. A Comissão poderá suprir erros materiais nas operações matemáticas de soma, subtração, divisão e/ou multiplicação contidas na proposta de preço, após conferência e constatação do(s) erro(s), desde que não acarrete quaisquer prejuízos aos demais interessados.

- 9.7** A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 9.8** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.
- 9.9** Não serão aceitas propostas via FAX, Internet e/ou outras formas similares.
- 9.10** Não serão aceitas reivindicações das proponentes, pleiteando qualquer adicional de preço por faltas ou omissões que porventura vierem a ser verificadas em sua proposta, ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.11** Nos preços e tarifas dos serviços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas para a prestação dos serviços do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, parafiscais e comerciais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 9.12** Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos artigos 17 e §4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriunda de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.
- 9.13** A apresentação da proposta implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 (DOIS)**

- 10.1** Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos (ENVELOPE “2”), que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada sua retirada ou substituição, exceto nos casos legalmente permitidos:

### **10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.1.1** Prova de registro comercial, no órgão competente, no caso de firma individual, ou;

**10.1.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, se for o caso, inscrição do Ato Constitutivo, em se tratando de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**10.1.1.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos acima exigidos.

- a) Os documentos citados nos itens acima deverão estar acompanhados de sua última**

alteração ou da respectiva consolidação.

- b) Os documentos referentes à Habilitação Jurídica DEVERÃO ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

#### **10.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

**10.1.2.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**10.1.2.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) – CRF.

**10.1.2.3** Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social (INSS).

**10.1.2.4** Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Municipais.

**10.1.2.5** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa da União.

- a) Os documentos referentes à Regularidade Fiscal quando emitidos pela Internet não há necessidade de autenticação por tabelião de notas.
- b) Caso os documentos sejam emitidos pelo Órgão/Instituição responsável, quando não apresentados em originais, deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião de notas.

#### **10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**10.1.3.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

- a) A Certidão Negativa de Falência quando emitida pela Internet poderá ser apresentada como cópia simples. Caso seja emitida pelo Órgão/Instituição responsável quando não apresentada a original, deverá ser apresentada através de cópia autenticada por tabelião de notas.

#### **10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **10.1.4.1 NO LOTE 01:**

I. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, bem como deverá estar acompanhado de cópias dos contratos ou nota fiscal a que se referem tais documentos.

##### **10.1.4.2 NO LOTE 02:**

I. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, bem como deverá estar acompanhado de cópias dos contratos ou

**nota fiscal a que se referem tais documentos.**

- II. Certificado de Segurança da empresa na atividade objeto desta licitação e em plena validade, conforme previsto no art. 7º do Decreto nº. 1.592/95, Portaria nº. 387/DPF/MJ, de 28/08/2006 e Portaria 1.670/DPF/MJ, de 20/10/2010.

- a) Os documentos referentes à Qualificação Técnica quando não apresentados em originais, deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião de notas.

#### **10.1.5 DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

**10.1.5.1** Declaração atestando que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **MODELO DE DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES** constante no Anexo III do presente Edital.

**10.2** **É vedada à Comissão Permanente de Licitação a realização de autenticações dos documentos ora apresentados no presente certame, de acordo com o Inciso V do Art. 7º da Lei 8.935/1994.**

**10.3** **Somente serão aceitos os documentos em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.**

**10.4** Os documentos comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.

**10.5** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta *on-line* aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

**10.6** **A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica apresentados na qualificação técnica.**

**10.7** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou da sede da licitante.

**10.8** **A Comissão não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.**

**10.9** Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.

**10.10** **A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante, salvo o disposto no item 10.12.**

**10.11** Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos para a habilitação

que não tiverem sido entregues na sessão própria, salvo o que dispõe o item 10.11.

**10.12** Os documentos apresentados para “habilitação” ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.

**10.13 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**a)** Caso vença o certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do julgamento da proposta, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**b)** A não apresentação de documentos comprobatórios da regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.

## **11. DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO”, DA “DOCUMENTAÇÃO” E DAS “PROPOSTAS”**

**11.1** Não serão aceitos pela Pregoeira ou pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer documentos encaminhados via fax ou e-mail ou, ainda, que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – DA CONVOCAÇÃO.

**11.2** A Pregoeira receberá os documentos referentes ao “CREDENCIAMENTO” e os envelopes contendo a “PROPOSTA” - ENVELOPE “1” e a “DOCUMENTAÇÃO” - ENVELOPE “2”, e, em seguida, procederá ao credenciamento e posteriormente a abertura do ENVELOPE “1” (proposta).

**11.3** As propostas serão rubricadas pela Pregoeira, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em Ata as anotações porventura solicitadas.

**11.4** A abertura do envelope “2”, contendo a documentação da primeira classificada, será feita após a fase de lances na mesma reunião de abertura dos envelopes “1”, ou, a juízo da Pregoeira, em data, hora e local a serem informados durante a sessão.

**11.5** Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Pregoeira até o final do prazo recursal. Havendo renúncia das licitantes, no ato, no que concerne ao oferecimento de recursos, os documentos lhes serão devolvidos de imediato.

**11.6** Será facultado à Comissão Permanente de Licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente o envelope de Habilidade e após as Propostas dos licitantes habilitados, conforme previsto no artigo 17 da Resolução CDN n.º 213/2011.

**11.6.1** Caso a Comissão opte pela inversão do procedimento e havendo manifestação de intenção de interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE-TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE-TO, conforme constante no Item 13 deste Edital.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 12.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.
- 12.2** O julgamento das propostas será objetivo, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.
- 12.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.
- 12.4** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor valor e aquelas que **não excedam** a 15% (quinze por cento) de seu valor.
- 12.6** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subsequentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.
- 12.7** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.
- 12.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 12.5 e 12.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.
- 12.9** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão Permanente de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais por lote, observando-se o seguinte:
- 12.9.1** A pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no menor preço global proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- 12.9.2** Havendo lance, a pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;
- 12.9.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;
- 12.9.4** A pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;
- 12.9.5** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores.

- 12.9.6** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 12.9.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte; não acudindo tal preferência, proceder-se-á a realização de sorteio.
- 12.10** A pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.
- 12.11** Em todos os casos, será facultado à pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.
- 12.12** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Que não atendam as exigências do instrumento convocatório;
  - b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;
  - c) Que apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.
- 12.13** Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração, devidamente justificado, apresentado de imediato a Pregoeira, oralmente ou por escrito, na mesma sessão em que vier a ser proferida.
- 12.13.1 A Pregoeira e à Comissão Permanente de Licitação caberá analisar e decidir sobre o pedido de reconsideração, sendo-lhes facultado, para tanto, suspender a sessão;
- 12.13.2 Da decisão da Pregoeira e da Comissão Permanente de Licitação não caberá recurso.
- 12.14** O SEBRAE/TO poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 12.15** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Pregoeira prosseguirá na abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das demais classificadas segundo a ordem de classificação.
- 12.16** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- a) Após encerramento do Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção de forma a atualizar seus valores.

**a.1) Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.**

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1** Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer da decisão que declarou a licitante vencedora, deverá manifestar sua intenção para que conste em Ata.
- 13.2** Havendo manifestação de intenção de interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE-TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE-TO.
- 13.3** A ausência de manifestação imediata da licitante a respeito de interposição de recurso acarretará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **homologação e adjudicação**.
- 13.4** Os recursos terão efeito suspensivo.
- 13.5** Os recursos serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE TO ou por quem esta delegar competência, sendo que a divulgação do julgamento se dará por intermédio de e-mail ou pela internet, por meio do site [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins).
- 13.6** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1** O SEBRAE-TO realizará pagamento após realização do evento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura em (duas) vias, cópias das Guias de Recolhimento da Previdência Social – GPRS, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas, relativo aos serviços prestados pelos empregados e, relação dos empregados e suas funções, bem como, comprovação do pagamento de salários, através da apresentação de cópias autenticadas dos respectivos contracheques, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 14.2** O pagamento será realizado ainda conforme previsto no item 11 do Anexo I – Termo de Referência, após entrega pelo SEBRAE/TO do Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida à CONTRATADA que tomará nota e ciência se os serviços prestados atenderam ao SEBRAE/TO conforme contratada.
- 14.3** O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.
- 14.4** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.

## **15. DO CONTRATO**

- 15.1** Com a licitante vencedora poderá ser firmado contrato de prestação de serviços, com vigência de 06 (seis) dias, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, caso haja interesse das partes, na forma da lei. O contrato poderá ser rescindido pelo descumprimento de suas cláusulas e itens.
- 15.2** **O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.**
- 15.3** As disposições e especificações constantes deste Edital, bem assim os compromissos assumidos pela proponente, para todos os efeitos legais, serão partes integrantes do contrato, independentemente de sua transcrição.
- 15.4** As cláusulas da Minuta de Contrato constitutiva do **Anexo VI** deste Edital, se necessário e caso haja concordância entre as partes, poderão ser alteradas, por ocasião da formalização do mesmo, objetivando uma melhor adequação dos seus termos ao objeto licitado.
- 15.5** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante adjudicatária, que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 15.6** A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação por parte do SEBRAE/TO, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a licitante as penalidades previstas no item 17.
- 15.7** O inadimplemento total ou parcial das obrigações registradas e/ou contratuais assumidas dará ao SEBRAE/TO o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 15.8** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços serão consignadas em contrato, conforme Anexo VI, que guardarão rigorosa conformidade com suas disposições e com os termos da proposta vencedora.
- 15.9** Como condição para assinatura do contrato, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1** **É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DO PRESNETE OBJETO.**

## **17. DAS PENALIDADES**

- 17.1** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 17.2** A multa será descontada dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus ou recolhida diretamente à tesouraria do SEBRAE/TO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 17.3** **A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae por prazo não superior a 02 (dois) anos.**
- 17.4** **Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.**
- 17.5** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 18.2** Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 18.3** O Sebrae/TO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 18.4** É facultada, à Pregoeira/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.5** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Sebrae/TO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.
- 18.6** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitação, na Av. LO-04, nº 01, Quadra 102 Norte, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, ou através do e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br), até três dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, e mais informações pelo telefone (63) 3219-3313.
- 18.7** Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens **18.5** e **18.6**, excluir-se-á o dia de abertura dos envelopes.

- 
- 18.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins).
  - 18.9** **Fica assegurado ao SEBRAE/TO o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, antes da assinatura do Contrato, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham as participantes direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.**
  - 18.10** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Sebrae, a finalidade e a segurança da contratação.
  - 18.11** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.
  - 18.12** O Foro da Comarca de Palmas/TO será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Palmas - TO, 11 de setembro de 2015.

**ODEANE MILHOMEM DE AQUINO**  
Pregoeira / Presidente da CPL

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2015**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e vigilância patrimonial desarmada nas dependências da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, que ocorrerá durante os Jogos Mundiais dos Povos Indígenas em Palmas/TO entre os dias 19/10/2015 a 01/11/2015.

**2. JUSTIFICATIVA**

A necessidade da contratação dos serviços desta licitação tem a finalidade de garantir perfeitas condições físicas e de atendimento aos visitantes no espaço da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI durante realização dos Jogos Mundiais dos Povos Indígenas em Palmas/TO, os serviços são imprescindíveis e essenciais para o bom andamento do espaço destinado à exposição do artesanato, onde no local é previsto uma grande quantidade de visitantes e também de expositores.

Há que se destacar que não há, no quadro de pessoal do SEBRAE/TO, cargos destinados à realização dos serviços objeto desta licitação, uma vez que essas categorias não configuram nas atribuições dos espaços ocupacionais de recursos humanos desta Entidade. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização desses serviços, para execução indireta por meio de empresas especializadas.

**3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL DA EXEC. DO SERVIÇO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI	Palmas/TO	Avenida Teotônio Segurado, ao lado do Estádio Nilton Santos. (Jogos Mundiais Indígenas)
<b>Coordenador de Equipe</b>	Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI	Palmas/TO	Avenida Teotônio Segurado, ao lado do Estádio Nilton Santos. (Jogos Mundiais Indígenas)

**LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL DA EXEC. DO SERVIÇO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>Vigilante Patrimonial</b>	Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI	Palmas/TO	Avenida Teotônio Segurado, ao lado do Estádio Nilton Santos. (Jogos Mundiais Indígenas)

#### 4. DOS SERVIÇOS

##### LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO

###### 4.1 Perfil do Profissional Agente de Serviços Gerais:

- a) Ter mais de 18 anos ou ser emancipado.
- b) Ter recebido capacitação para o uso de produtos de limpeza.
- c) Ter recebido capacitação sobre os riscos de acidente do trabalho e uso de equipamento de segurança.
- d) Ter recebido capacitação para o atendimento ao cliente.
- e) Não possuir antecedentes criminais.

###### 4.1.1 Atribuições do Agente de Serviços Gerais:

- a) Ser pontual e assíduo;
- b) Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) e com credencial do evento;
- c) Utilizar os equipamentos de segurança necessários ao serviço realizado;
- d) Comunicar imediatamente ao Coordenador de Equipe (Encarregado) qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Executar os serviços pertinentes à função, estando ou não previstos neste instrumento durante todo o evento.

###### 4.1.1.1 Serviços executados pelo Agente de Serviços Gerais:

###### DIARIAMENTE:

- a) Limpar com produto apropriado para cada tipo de piso, todas as dependências da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, solas, esquadrias, pisos, paredes, vidros, corredores e partes externas próximas à Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- b) Espanar e passar flanela nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas, indicativos, equipamentos eletrônicos, extintores de incêndio, divisórias e vidros, etc;
- c) Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, pisos, azulejos, cinzeiros, porta-resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo, etc (quantas vezes se fizerem necessários);
- d) Limpar os tapetes, carpetes, capachos e cortinas com materiais e equipamentos apropriados;
- e) Limpar portas de vidro e madeira, polir os revestimentos de metais e as madeiras das paredes, com material apropriado;
- f) Limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como exemplificativamente, derrame de líquido, como café, agua e outros no espaço da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- g) Aplicar lustra móveis em todos os móveis;
- h) Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente ensacá-los, amarrá-los e colocá-los nas lixeiras ou depósitos previamente determinados pela Administração;
- i) Varrer todas as áreas externas destinadas ou não ao público (próximo ao espaço da Feira Mundial de Artesanato Indígena);
- j) Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

**DIA 19/10/2015 (LIMPEZA GERAL):**

- a) Lavar vidros de parede, portas e janelas;
- b) Limpar manchas e sujidades em todos os ambientes;
- c) Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés;
- d) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos apropriados;
- e) Limpar móveis e equipamentos com produtos apropriados;
- f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros e objetos em geral;
- g) Limpar com produtos apropriados a fachada do prédio, inclusive vidro e partes metálicas;
- h) Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades;
- i) Lavar com produtos e equipamentos apropriados todos os pisos;
- j) Limpar com produtos apropriados as poltronas, cadeiras, sofás e salas utilizadas em todo o ambiente;
- k) Limpeza de carpetes, tapetes e cortinas;
- l) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**4.1.2 Perfil Profissional Coordenador de Equipe (Encarregado)**

- a) Ser do sexo masculino;
- b) Ensino médio completo;
- c) Ter mais de 21 anos;
- d) Ter polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- e) Ser organizado;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Ter habilidade para executar as atividades previstas para a função;
- h) Não possuir antecedentes criminais.

**4.1.2.1 Atribuições do Coordenador de Equipe**

- a) O Coordenador de Equipe será responsável pelos funcionários pertencentes aos postos de trabalho de recepção, de garçom, de copeiragem, de limpeza, conservação e higienização, para:
- b) Vistoriar, acompanhar e fazer cumprir os serviços executados, controlando as tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função;
- c) Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas;
- d) Verificação e controle do horário, registro de ponto, faltas e demais assuntos afins;
- e) Comunicar, imediatamente, à coordenação do evento, toda e qualquer anormalidade ocorrida;
- f) Exercer, com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas;
- g) Desempenhar, com assiduidade, as atribuições pertinentes ao cargo;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i) Atender, prontamente, as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, salvo em exceções admitidas a critério do SEBRAE/TO;
- j) Não ausentar-se do serviço durante o período da FMAI, sem prévia autorização do SEBRAE/TO;
- k) Tratar, com urbanidade, os seus pares e demais funcionários, usuários ou não;
- l) Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade de Administração do SEBRAE/TO, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função;
- m) Apresentar-se devidamente uniformizado com credencial do evento e no horário estabelecido;

## **LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

### **4.2 Perfil do Vigilante Patrimonial**

- a)** Ser do sexo masculino;
- b)** Ter mais de 20 (vinte) anos;
- c)** Ter recebido capacitação para o serviço de Vigilante Patrimonial;
- d)** Ter recebido capacitação para o atendimento ao cliente;
- e)** Ter boa dicção, boa postura e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- f)** Não Possuir antecedentes criminais.

#### **4.2.1 Atribuições do Vigilante Patrimonial**

- a)** Ser pontual e assíduo;
- b)** Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado com credencial do evento no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
- c)** Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado aos clientes (externos e internos) na FMAI;
- d)** Comunicar imediatamente à Área de Administração e Finanças qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e)** Executar os serviços pertinentes à função, estando ou não previstos neste instrumento.

##### **4.2.1.1 Serviços executados pelo Vigilante Patrimonial**

- a)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- b)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas com credencial do evento;
- c)** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, inclusive de pessoas credenciadas a estacionar seus carros particulares nas áreas destinadas aos expositores durante a FMAI, mantendo sempre os portões fechados;
- d)** Repassar para o(s) vigilante(s) que estarão assumindo o Posto, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- e)** Comunicar à área de segurança do SEBRAE/TO, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração durante a FMAI;
- f)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FMAI, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar durante a FMAI;
- h)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da FMAI, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração e portando credencial do evento;
- i)** Proibir a aglomeração de pessoas junto às entradas da FMAI, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;
- j)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto à FMAI e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

- k)** Proibir a utilização das instalações da FMAI para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- l)** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações da FMAI, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- m)** Assumir diariamente o Posto na FMAI, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- n)** Manter o(s) vigilante(s) no Posto da FMAI, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- o)** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências durante a FMAI;
- p)** A programação dos serviços será feita periodicamente pelo SEBRAE/TO e deverá ser cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e visitantes e das pessoas em geral durante a FMAI.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO

- a)** Apresentar antes do inicio da execução do contrato relação contendo os nomes e os números de CPF, Carteira Profissional dos seus empregados que serão vinculados a prestação dos serviços durante a Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- b)** Manter equipe técnica uniformizada com no mínimo: camisa preta e as seguintes descrições: STAFF e o cargo ou função do trabalhador e a credencial que será fornecido pela organização dos Jogos Mundiais dos Povos Indígenas;
- c)** Em hipótese alguma será permitido o uso de crachás, uniformes ou quaisquer imagens, propagandas ou publicidade das empresas contratadas. A identificação dos prestadores de serviços será feita pelo Credenciamento Único dos Jogos Mundiais dos Povos Indígenas. E somente terão acesso ao local do evento com o uso da credencial fornecida pela organização do evento;
- d)** Prover seus empregados com uniformes completos, desde o primeiro dia de trabalho, sem ônus para os mesmos, nas quantidades e especificações contidas no Anexo II deste termo, observando as exigências contidas acima na alínea “b”;
- e)** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, os uniformes que não atendam às condições adequadas de apresentação;
- f)** Fornecer no mínimo os equipamentos constantes no anexo III, para a execução dos serviços contratados nas quantidades necessárias para cada local;
- g)** Fornecer no mínimo os materiais de limpeza constantes no anexo IV, para a execução dos serviços contratados nas quantidades necessárias para uso durante o evento;
- h)** Fornecer no mínimo os equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs) constantes no anexo V, nas quantidades necessárias para cada local;
- i)** Manter a prestação de serviços em limites vinculados à sua proposta e principalmente ao edital da licitação e anexos;
- j)** Manter durante toda a execução contratual, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k)** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para executar os serviços previstos neste instrumento;

- l)** É vedada a contratação de profissionais que possuam antecedentes criminais, ficha criminal ou sentença condenatória transitada em julgado;
- m)** Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- n)** Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à contratação de mão-de-obra, qualificada e adequada para prestação de serviço caso haja necessidade ou má prestação dos serviços contratados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da FMAI;
- o)** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços na FMAI;
- p)** Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente as exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- q)** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;
- r)** Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE durante a FMAI, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;
- s)** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;
- t)** Realizar os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nas normas coletivas;
- u)** Disponibilizar o vale transporte previsto na CLT e em convenção coletiva durante a realização do evento, conforme cronograma de trabalho;
- v)** Providenciar em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;
- w)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- x)** Manter sistema de controle de frequência durante a FMAI;
- y)** Indenizar o CONTRATANTE por eventual condenação decorrente de AÇÃO TRABALHISTA proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que expirada a vigência deste.

#### **LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

- a)** Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- b)** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, cumprindo os horários

fixados na escala de serviço (ANEXO IX) elaborada pelo SEBRAE/TO, e informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou da impossibilidade de assumir o Posto conforme o estabelecido;

- c) Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme ANEXO VIII, de acordo com o disposto no respectivo Acordo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- d) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- e) Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos durante a FMAI, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- f) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da FMAI;
- g) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, nas eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrada);
- h) Manter disponibilidade de efetivos dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo SEBRAE/TO, bem como impedir que mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da FMAI;
- i) O Vigilante se apresentará ao Posto de trabalho durante a Feira Mundial de Artesanato Indígena nos períodos estabelecidos para realização dos serviços (ANEXO IX) **DESARMADO**, conforme previsto no objeto deste Termo de Referência;
- j) Atender, de imediato, as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida com inadequada para a prestação dos serviços;
- k) Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/TO, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da Medicina do Trabalho;
- l) Relatar à Administração do SEBRAE/TO toda e qualquer irregularidade observada nas instalações da FMAI;
- m) Aceitar que todos os vigilantes envolvidos na prestação dos serviços ora contratados passem a fazer compensações nos horários de trabalho, desde que isso esteja previamente acordado entre o SEBRAE/TO e a licitante vencedora.

## 6. OBRIGAÇÕES DO SEBRAE

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços, dentro do horário estabelecido pelo SEBRAE-TO às instalações da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- c) Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a mesma, local para a guarda de uniformes e outros pertences necessários ao desempenho dos serviços durante o período da FMAI;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 7.1** Os empregados do prestador de serviço deverão estar devidamente treinados para a função, preservação da saúde ocupacional e alfabetizados, especialmente em face da utilização de produtos de limpeza. Os cargos de comando, em especial o Coordenador de Equipe, deverão ter noções básicas de informática para facilitar a comunicação eletrônica com a CONTRATANTE.

**7.2** Será realizada reunião de alinhamento com representantes da CONTRATADA e seus empregados que prestarão serviço à CONTRATADA na Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI para repassar de diretrizes e ações de trabalho que serão desenvolvidas conforme calendário do ANEXO VII;

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A administração do SEBRAE-TO designará encarregado destinado a avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências conforme ANEXO V, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

**9.2** Ao SEBRAE-TO reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo, a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas aqui estabelecidas;

**9.3** O SEBRAE-TO solicitará a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que apresente comportamento negligente ou incompatível com a sua função.

## **10. GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1** A gestão do contrato será realizada pela UAF - Unidade de Administração e Finanças do SEBRAE/TO, através do colaborador: Elias Alves Pereira Júnior e a fiscalização será realizada pelo colaborador Valci Pereira da Silva Junior ao qual competirão comunicar qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

**10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos;

**10.3** Os responsáveis pela Gestão do Contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições: proceder ao acompanhamento técnico do serviço; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a Diretoria Executiva a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

## **11. GESTÃO POR INDICADORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**11.1** São instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão;

**11.2** Tem como função primária informar os tomadores de decisão se o Contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos;

- 11.3** Permitem a identificação de não conformidades no fornecimento e de pontos fracos na gestão, favorecendo, assim, a definição de medidas de melhoria.
- 11.4** São medidas estatísticas, usadas para traduzir quantitativamente o grau de cumprimento das obrigações da contratada pelo SEBRAE/TO.
- 11.5** O SEBRAE em seu Direcionamento Estratégico 2014-2022 definiu, na perspectiva de Recursos, ampliar e fortalecer uma Rede de Fornecedores com conhecimento e experiência diferenciada, estimulando a sua capacitação e certificação, para apoiar a operação e o atendimento do SEBRAE com excelência e responsabilidade social e ambiental.
- 11.6** A sistemática de avaliação do desempenho da Contratada terá foco em 05 (cinco) dimensões, a saber:
- 11.6.1 ATENDIMENTO:** O atendimento da contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento no atendimento realizado;
- 11.6.2 SATISFAÇÃO:** A satisfação do SEBRAE (gestor do contrato e usuário final) é avaliada por método formal com posterior reunião de relacionamento do gestor do contrato e responsável pela contratada, para avaliação de desempenho apurado e pontuação de eventuais ações de melhoria;
- 11.6.3 PRAZO:** As entregas ocorrem nos prazos aqui pactuados. O atraso nas entregas provoca danos ao SEBRAE;
- 11.6.4 QUALIDADE:** A qualidade da entrega é realizada dentro dos requisitos do contrato, não há registro de recusas, multas ou advertências à contratada.
- 11.6.5 FALHAS:** Há falhas no fornecimento. Quando existentes são prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízos ao SEBRAE. Há esforço para minimizar as falhas.
- 11.7** Diante das obrigações e responsabilidades elencadas no presente Contrato, será feita a Gestão por Indicadores de acordo com o desempenho da Contratada e das condições gerais do fornecimento nas dimensões indicadas no item anterior.
- 11.8** O Gestor do Contrato será responsável pela criação de mecanismos, instrumentos de gestão, fiscalização e acompanhamento, análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas, Elaboração de Plano de Melhorias, Elaboração de Formulários de Aplicação para registro e análise dos resultados, Recebimento, análise e sistematização das informações e demais ferramentas para evidenciar a gestão Contratual por indicadores de acordo com as dimensões: **ATENDIMENTO, PRAZO, SATISFAÇÃO, FALHAS e QUALIDADE**.

**11.8.1 Sistematica de Acompanhamento do Desempenho da Contratada**

**11.8.1.1 Categorização dos resultados:**

SITUAÇÃO DAS DIMENSÕES (Atendimento, Prazo, Satisfação, Falhas e Qualidade)	METAS	
	PERCENTUAL	STATUS
SUPERADA	acima de 81%	MUITO BOM
CUMPRIDA	entre 70% e 80%	BOM
CUMPRIDA PARCIALMENTE	entre 60% e 69%	REGULAR
NÃO CUMPRIDA	menos de 60%	RUIM

**11.9** A Contratada obriga-se a atingir a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em cada uma das dimensões para que sirva de subsidio a Diretoria Executiva do SEBRAE/TO para evidenciar se o Contrato atendeu ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.

## **12. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

### **LOTE 01 – SERVIÇOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E COORDENADOR DE EQUIPE.**

**12.1** O preço a ser fixado em contrato para realização dos serviços objeto deste projeto básico se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados – de limpeza, conservação e higienização – sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios informados após avaliação ANEXO V;

**12.2** Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e a CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em suas execuções aqui mensuradas;

**12.3** Entretanto, eventuais falhas e descumprimento contratuais verificados serão devidamente apurados em processo administrativo próprios, podendo resultar em aplicação de penalidades, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei;

**12.4** Terminado o período de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA ate o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” (ANEXO V), que conterá, no mínimo:

- Número do contrato
- Lista de imperfeições
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

## **12.5 LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

Os serviços objeto de termo serão avaliados durante o período de realização da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições no “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” conforme modelo ANEXO V.

## **12.6 FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Diante dos dados constantes no “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do ANEXO VI, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual dos serviços pagos após realização do evento e com suas possíveis irregularidades ou não.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 06 (Seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo, caso haja interesse do SEBRAE/TO, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

## **14. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO**

**14.1 ANEXO I – DA FUNÇÃO, ÁREA, HORÁRIO E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**

FUNÇÃO	ÁREA	HORÁRIO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Agente de Serviços Gerais	2.573m <sup>2</sup>	09h às 21h	xxxxxx
Coordenador de Equipe	2.573m <sup>2</sup>	09h às 21h	xxxxxx

**14.2 ANEXO II – DOS UNIFORMES E EPI's**

UNIFORME PARA AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS			
Agente de Serviços Gerais **	Masculino	Calça preta	02 peças
		Camiseta preta	03 peças
		Bota de borracha	01 par
		Sapato fechado	01 par
	Feminino	Calça preta	02 peças
		Camiseta preta	03 peças
		Bota de borracha	01 par
		Sapato fechado	01 par

\*\* Os uniformes devem conter na altura do peito direito o nome "STAFF" e nas costas o nome "LIMPEZA", em hipótese alguma deve ser colocado logo marca da empresa vencedora do certame.

UNIFORME PARA COORDENADOR (PARA CADA FUNCIONÁRIA)			
Coordenador de Equipe	Feminino	Calça – cor preta.	02 peças
		Blusa de algodão – cor preta	02 peças
		Sapato social fechado – cor preta	01 par
		Meias – cor preta	02 pares
	Masculino	Calça – cor preta.	02 peças
		Blusa de algodão – cor preta	02 peças
		Sapato social fechado – cor preta	01 par
		Meias – cor preta	02 pares

\*\* \*\* Os uniformes devem conter na altura do peito direito o nome "STAFF" e nas costas o nome "COORDENADOR DE LIMPEZA", em hipótese alguma deve ser colocado logo marca da empresa vencedora do certame.

**14.3 ANEXO III – DOS EQUIPAMENTOS**

DESCRÍÇÃO DO EQUIPAMENTO
ASPIRADOR (ÁGUA E PÓ)
BALDE PLÁSTICO

<b>ENCERADEIRA INDUSTRIAL</b>
<b>ESCADA (MÍNIMO 7 DEGRAUS)</b>
<b>KIT LIMPA VIDROS</b>
<b>PÁ P/ LIXO CABO LONGO (PLÁSTICO)</b>
<b>PLACA DE IDENTIFICAÇÃO "PISO ESCORREGADIO"</b>
<b>PULVERIZADOR PLÁSTICO</b>
<b>POLIDOR PARA METAIS</b>
<b>RODO (GRANDES E PEQUENOS)</b>
<b>VASSOURA PARA TETO</b>
<b>VASSOURAS GRANDE E PEQUENA (MACIAS E DURAS)</b>

#### **14.4 ANEXO IV – DOS INSUMOS ASG**

<b>DESCRÍÇÃO DOS MATERIAIS</b>
<b>ÁGUA SANITARIA (PURO)</b>
<b>ÁLCOOL</b>
<b>AROMATIZANTE AEROSOL (DESODORIZADOR GLADE NEUTRA FRESH)</b>
<b>AROMATIZANTE LIQUIDO (PURO)</b>
<b>AVENTAL EM PLÁSTICO OU VINIL</b>
<b>ESPONJA DE AÇO PARA LOUÇA</b>
<b>CERA LIQUIDA COMUM INCOLOR (PURO)</b>
<b>DESINFETANTE LIQUIDO (PURO)</b>
<b>DETERGENTE EM PÓ</b>
<b>DETERGENTE LIQUIDO (lava-louça)</b>
<b>ESCOVA ENCERADEIRA</b>
<b>ESCOVA LAVA-ROUPA</b>
<b>ESCOVA SANITARIA</b>
<b>ESPÁTULA METÁLICA P/ RETIRADA DE RESÍDUOS DE PISOS E VIDROS</b>
<b>ESPONJA DUPLA FACE</b>
<b>ESPONJA MULTI USO (LIMPEZA PESADA)</b>
<b>FLANELA BRANCA</b>
<b>KIT P/ LIMPEZA DE VIDROS</b>
<b>LIMPA CARPETE</b>
<b>LUSTRA MOVEIS</b>
<b>LUVA DE BORRACHA "M"</b>
<b>LUVA DE BORRACHA "G"</b>
<b>MÁSCARA DESCARTÁVEL</b>
<b>MULTI USO PARA LIMPEZA PESADA (W50 PURO)</b>
<b>MULTI-USO PARA USO GERAL</b>
<b>PANO DE PRATO</b>
<b>PANO PARA LIMPEZA (PISO)</b>
<b>PASTA PARA LIMPEZA</b>
<b>SABÃO EM BARRA (PACOTES DE 05 BARRAS)</b>
<b>SABÃO EM PÓ</b>
<b>SACO PARA ASPIRADOR</b>
<b>SACO PLASTICO 100LT</b>
<b>SACO PLASTICO 20LT PRETO</b>

**SACO PLASTICO 50LT PRETO**

**14.5 ANEXO V – Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida – Contrato nº \_\_\_\_/2015**

Unidade SEBRAE/TO: \_\_\_\_\_

Mês/Ano da verificação: \_\_\_\_/\_\_\_\_

- 1. Falta de equipamento para realizar a limpeza.**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

- 2. Falta de material de limpeza**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

- 3. Não reposição de materiais de higiene pessoal nos banheiros**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

- 4. Utilização de material inadequado para limpeza**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

- 5. Não realização das atividades diárias do funcionário**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição


**6. Sujidade apontada pela UAF e/ou colaboradores e limpa em menos de 15 (quinze) minutos**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**7. Sujidade indicada pela UAF e/ou colaboradores e NÂO limpa em menos de 15 (quinze) minutos**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**8. Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade das lixeiras**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**9. Falta de organização dos materiais de limpeza e equipamentos**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**10. Falta de uniforme ou incompleto**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**11. Uniforme rasgado ou sujo**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**12. Não utilização de EPI ou EPC adequados**

**Total de Ocorrências:**

Data Ocorrência	Descrição

**14.6 ANEXO VI – TOTAL DE CORRÊNCIA DESSE RELATÓRIO**

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESSE RELATÓRIO**

IMPERFEIÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>TOTAL DE OCORRÊNCIAS</b>												

**INSTRUÇÕES:**

- Preencher cada um dos 12 (doze) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do total de ocorrências deste relatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato

- Ciente e de acordo com as informações

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

\_\_\_\_\_  
Preposto/Representante

- Ciente e discordante das informações das seguintes ocorrências

Preposto/Representante

**Tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios**

TOTAL DE OCORRENCIAS DESTE RELATORIO

<b>IMPERFEIÇÕES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Total de Ocorrências Unidade X												
Total de Ocorrências Unidade Y												
...												
<b>TOTAL (+)</b>												
Tolerância (-)	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
Excesso Imperfeições (=)												
Multiplicador (x)	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Numero Corrigido (=)</b>												

Somatório dos números corrigidos (Fator de Aceitação):

**Efeitos Remuneratórios:**

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 50 a 200: 95% do preço contratado
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 201 a 400: 90% do preço contratado
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 401 a 600: 85% do preço contratado
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 601 a 800: 80% do preço contratado
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 801 a 1000: 75% do preço contratado
- Faixa 06 – Mais de 1000: 70% do preço e penalização conforme contrato

➤ Instruções para aplicação desta tabela:

- 1-As listas com indicações da imperfeições identificadas por unidade, comtemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para preenchimentos das respectivas linhas inteiras, que completam as 12 (doze) hipóteses de verificação técnica;
  - 2-Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 12 colunas;
  - 3-A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da tolerância prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;
  - 4-Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo multiplicador indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o numero corrigido por tipo de apontamento (cada um dos 12);
  - 5-Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um numero final chamado fator de aceitação.
- \*\*Não serão admitidos valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

**15.6 ANEXO VII – DAS DIRETRIZES E AÇÕES DE TRABALHO**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE PROGRAMADA</b>	<b>HORÁRIO</b>
16/10/2015	Reunião Geral	09h
19/10/2015	Limpeza geral do espaço da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI Reunião Geral	09h – 21h
20/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
21/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
22/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
23/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
24/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
25/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
26/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
27/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
28/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
29/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
30/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
31/10/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h
01/11/2015	Limpeza e manutenção do ambiente	09h – 21h

**LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

**15.7 ANEXO VIII – DOS UNIFORMES E EPI'S**

<b>UNIFORME PARA VIGILANTE PATRIMONIAL</b>			
Vigilante Patrimonial Diurno	Masculino	Terno completo preto	02 peças
		Camisa manga longa branca	02 peças
		Sapato social fechado – cor preta	01 par

<b>UNIFORME PARA VIGILANTE PATRIMONIAL</b>			
Vigilante Patrimonial Noturno**	Masculino	Calça	02 peças
		Camisa manga longa branca ou curta	02 peças
		Cinto de Nylon	01 par
		Cassetete	01 peça
		Coturno fechado – cor preta	01 par
		Porta cassetete	01 unidade
		Apito	01 unidade
		Cordão de apito	01 unidade
		Lanterna com pilhas	01 unidade

\*\* Uniforme padrão da CONTRATADA

**15.8 ANEXO IX – DA FUNÇÃO, ÁREA, CARGA HORÁRIA, HORÁRIO, DIAS DE TRABALHO E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO</b>	<b>DIAS DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>
---------------	-------------	----------------------	----------------------------	-------------------------	-----------------------------------

Vigilante Patrimonial Diurno	2.573m <sup>2</sup>	12 Horas	09h às 21h	19/10 A 01/11/2015	xxxxxx
Vigilante Patrimonial Noturno	2.573m <sup>2</sup>	12 horas	21h às 09h	19/10 A 01/11/2015	xxxxxx

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2015**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Pregão Presencial SEBRAE/TO Nº 044/2015**

Nome da Empresa: CNPJ:

Dados Bancários:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante legal da empresa:

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e vigilância patrimonial desarmada nas dependências da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, que ocorrerá durante os Jogos Mundiais dos Povos Indígenas em Palmas/TO entre os dias 19/10/2015 a 01/11/2015, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 044/2015 e valores abaixo especificados:

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO**

FUNÇÃO	ÁREA	HORÁRIO DE TRABALHO	DIAS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL
Agente de Serviços Gerais	2.573m <sup>2</sup>	09h às 21h	19/10/2015 A 01/11/2015		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Coordenador de Equipe	2.573m <sup>2</sup>	09h às 21h	19/10/2015 A 01/11/2015		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>						<b>R\$ XX,XX</b>
<b>VALOR TOTAL POR EXTERNO</b>						

**LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

FUNÇÃO	ÁREA	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO	DIAS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL
Vigilante Patrimonial Diurno	2.573m <sup>2</sup>	12 Horas	09h às 21h	19/10 A 01/11/2015		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Vigilante Patrimonial Noturno	2.573m <sup>2</sup>	12 horas	21h às 09h	19/10 A 01/11/2015		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>VALOR TOTAL LOTE 02</b>						<b>R\$ XX,XX</b>	
<b>VALOR TOTAL POR EXTERNO</b>							

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for



**PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 044/2015**  
**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Página 35 de 47

necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao SEBRAE/TO, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 044/2015, bem como tenho conhecimento do local e das condições técnicas que condicionam a execução dos serviços onde será realizado o evento.

Local,..... de.....de 2015.

Assinatura do Representante Legal  
Nome da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2015**  
**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º[xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2015**  
**DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário(s):	CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM	NÃO

Localidade, \_\_\_\_\_ (dia) de (mês) de 2015.

---

(Nome do Representante Legal)  
(Número do CPF)

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2015**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**PARTES:**

**I - CONTRATANTE:**

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO TOCANTINS – SEBRAE/TO**, Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 25.089.962/0001-90, com sede a 102 Norte, Av. LO-4, 01, Plano Diretor Norte, na cidade de Palmas/TO, neste ato representado pelo Diretor Superintendente, Sr. **Omar Antonio Hennemann**, e pelo Diretor Técnico, Sr. **Higino Julia Piti**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE;

**II – CONTRATADA:**

Resolvem, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo **PREGÃO PRESENCIAL nº 044/2015**, celebrar o presente contrato em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN n.º 213/2011, Resolução CDN n.º 166/2008 e demais diplomas legais, mediante as cláusulas e condições constantes neste instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO VALOR, DO QUANTITATIVO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços referentes ao LOTE \_\_\_, nas dependências da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, que ocorrerá durante os Jogos Mundiais dos Povos Indígenas em Palmas/TO entre os dias 19/10/2015 a 01/11/2015, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO nº 044/2015.
- 1.2** O valor global do presente Contrato é de R\$ .....(.....), conforme proposta apresentada.
- 1.3** As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos previstos na programação orçamentária para realização da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI durante os Jogos Mundiais Indígenas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E COORDENADOR DE EQUIPE.**

- a)** Apresentar antes do inicio da execução do contrato relação contendo os nomes e os números de CPF, Carteira Profissional dos seus empregados que serão vinculados a prestação dos serviços durante a Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- b)** Manter equipe técnica uniformizada com no mínimo: camisa preta e as seguintes descrições: STAFF e o cargo ou função do trabalhador e a credencial que será fornecido pela organização dos Jogos Mundiais dos Povos Indígenas;
- c)** Em hipótese alguma será permitido o uso de crachás, uniformes ou quaisquer imagens, propagandas ou publicidade das empresas contratadas. A identificação dos prestadores de

serviços será feita pelo Credenciamento Único dos Jogos Mundiais dos Povos Indígenas. E somente terão acesso ao local do evento com o uso da credencial fornecida pela organização do evento;

- d)** Prover seus empregados com uniformes completos, desde o primeiro dia de trabalho, sem ônus para os mesmos, nas quantidades e especificações contidas no Anexo II do Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, observando as exigências contidas acima na alínea "b";
- e)** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, os uniformes que não atendam às condições adequadas de apresentação;
- f)** Fornecer no mínimo os equipamentos constantes no anexo III do Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, para a execução dos serviços contratados nas quantidades necessárias para cada local;
- g)** Fornecer no mínimo os materiais de limpeza constantes no anexo IV Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, para a execução dos serviços contratados nas quantidades necessárias para uso durante o evento;
- h)** Fornecer no mínimo os equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs) constantes no anexo V, nas quantidades necessárias para cada local;
- i)** Manter a prestação de serviços em limites vinculados à sua proposta e principalmente ao edital da licitação e anexos;
- j)** Manter durante toda a execução contratual, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k)** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para executar os serviços previstos neste instrumento;
- l)** É vedada a contratação de profissionais que possuam antecedentes criminais, ficha criminal ou sentença condenatória transitada em julgado;
- m)** Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- n)** Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à contratação de mão-de-obra, qualificada e adequada para prestação de serviço caso haja necessidade ou má prestação dos serviços contratados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da FMAI;
- o)** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços na FMAI;
- p)** Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente as exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- q)** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;
- r)** Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE durante a FMAI, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;
- s)** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores

- devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;
- t)** Realizar os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nas normas coletivas;
  - u)** Disponibilizar o vale transporte previsto na CLT e em convenção coletiva durante a realização do evento, conforme cronograma de trabalho;
  - v)** Providenciar em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;
  - w)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
  - x)** Manter sistema de controle de frequência durante a FMAI;
  - y)** Indenizar o CONTRATANTE por eventual condenação decorrente de AÇÃO TRABALHISTA proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que expirada a vigência deste.

#### **LOTE 02 – SERVIÇOS DE VIGILANTE PATRIMONIAL**

- a)** Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- b)** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI, cumprindo os horários fixados na escala de serviço (ANEXO IX Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015) elaborada pelo SEBRAE/TO, e informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou da impossibilidade de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- c)** Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme ANEXO VIII Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, de acordo com o disposto no respectivo Acordo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- d)** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- e)** Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos durante a FMAI, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- f)** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da FMAI;
- g)** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, nas eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (doblada);
- h)** Manter disponibilidade de efetivos dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo SEBRAE/TO, bem como impedir que mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da FMAI;
- i)** O Vigilante se apresentará ao Posto de trabalho durante a Feira Mundial de Artesanato Indígena nos períodos estabelecidos para realização dos serviços (ANEXO IX Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015) **DESARMADO**, conforme previsto no objeto deste Termo de Referência;
- j)** Atender, de imediato, as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida com inadequada para a prestação dos serviços;

- k)** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/TO, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da Medicina do Trabalho;
- l)** Relatar à Administração do SEBRAE/TO toda e qualquer irregularidade observada nas instalações da FMAI;
- m)** Aceitar que todos os vigilantes envolvidos na prestação dos serviços ora contratados passem a fazer compensações nos horários de trabalho, desde que isso esteja previamente acordado entre o SEBRAE/TO e a licitante vencedora.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- a)** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços, dentro do horário estabelecido pelo SEBRAE-TO às instalações da Feira Mundial de Artesanato Indígena – FMAI;
- b)** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- c)** Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a mesma, local para a guarda de uniformes e outros pertences necessários ao desempenho dos serviços durante o período da FMAI;
- d)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

#### **4.1 É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1** O SEBRAE-TO realizará pagamento após realização do evento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura em (duas) vias, cópias das Guias de Recolhimento da Previdência Social – GPRS, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas, relativo aos serviços prestados pelos empregados e, relação dos empregados e suas funções, bem como, comprovação do pagamento de salários, através da apresentação de cópias autenticadas dos respectivos contracheques, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 5.2** O pagamento será realizado ainda conforme previsto no item 11 do Anexo I – Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, após entrega pelo SEBRAE/TO do Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida à CONTRATADA que tomará nota e ciência se os serviços prestados atenderam ao SEBRAE/TO conforme contratada.
- 5.3** O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.
- 5.4** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo, caso haja interesse do SEBRAE/TO, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados conforme descritivo constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 044/2015.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1** A gestão do contrato será realizada pela UAF - Unidade de Administração e Finanças do SEBRAE/TO, através do colaborador: Elias Alves Pereira Júnior e a fiscalização será realizada pelo colaborador Valci Pereira da Silva Junior ao qual competirão comunicar qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
- 8.2** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos;
- 8.3** Os responsáveis pela Gestão do Contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições: proceder ao acompanhamento técnico do serviço; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a Diretoria Executiva a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.
- 8.4** A administração do SEBRAE-TO designará encarregado destinado a avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências conforme ANEXO V Termo de Referência do Edital Pregão 044/2015, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 8.5** Ao SEBRAE-TO reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo, a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas aqui estabelecidas.
- 8.6** O SEBRAE-TO solicitará a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que apresente comportamento negligente ou incompatível com a sua função.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

- 9.1** O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do SEBRAE/TO, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato.
- 9.2** Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do SEBRAE/TO, os seguintes:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - c) O atraso injustificado no início do serviço;
  - d) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/TO;
  - e) **A subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratual;**
  - f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
  - g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
  - h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - i) A dissolução da sociedade;
  - j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;
  - k) Razões de interesse administrativo do SEBRAE/TO;
  - l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 9.3** A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência do SEBRAE/TO.
- a) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Unidade de Assessoria Jurídica e de autorização escrita e fundamentada do Diretor Superintendente do SEBRAE/TO;
  - b) A rescisão do contrato poderá dar-se, ainda, judicialmente, nos termos da legislação em vigor.
- 9.4** Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o SEBRAE/TO poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.
- 9.5** Quando a rescisão ocorrer com base na letra “k” do item **9.2** desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, o SEBRAE/TO ressarcirá os prejuízos devidamente comprovados que a CONTRATADA houver sofrido, tendo esta, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
- 9.6** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7** Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula seguinte, na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, o SEBRAE/TO reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao mesmo.
- 9.8** Pela inexecução total ou parcial deste contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência formal por escrito;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Sistema Sebrae pelo prazo de dois anos;
  - a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Sistema Sebrae, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 9.9** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multa:
- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para o SEBRAE/TO;
  - b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária;
  - c) Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do SEBRAE/TO.
- 9.10** A multa prevista no **item 9.8** não impede que o SEBRAE/TO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no referido item, facultada à defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo.
- 9.11** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE poderá ser aplicada nas seguintes situações:
- 9.11.1 Por 06 (seis) meses:
- a) Quando ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos ao SEBRAE/TO;
- 9.11.2 Por 01 (um) ano quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato;
- 9.11.3 Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:
- a) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Sistema Sebrae em virtude de atos ilícitos praticados;
  - b) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao SEBRAE/TO;
  - c) Apresentar ao SEBRAE/TO qualquer documento falso ou falsidade, no todo ou em parte;
- 9.12** Para a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 9.13** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, garantidas em todas as hipóteses o direito à ampla defesa, facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

- 9.14** As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ANEXOS**

Fazem parte deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 044/2015 e seus anexos, o ato de sua homologação, a proposta de preços e a documentação apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULAS DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

- 11.1** A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

- I. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
- II. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.
- III. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
- IV. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
- V. Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/dezPrincipios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Social Empresarial do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.to.com.br](http://www.sebrae.to.com.br).
- VI. Executar os serviços adotando padrão de competência e integridade ética e profissional. Para os propósitos deste parágrafo, define-se:
  - a) **“Padrão de competência”**: a capacidade de mobilizar conhecimentos, valores e decisões para agir de modo pertinente numa determinada situação de acordo com os serviços contratados;
  - b) **“Padrão de integridade ética e profissional”**: atender ao padrão ético estabelecido no Código de Ética do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.com.br/uftocantins](http://www.sebrae.com.br/uftocantins).
- VII. Deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do SEBRAE/TO para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer durante a preparação e execução dos serviços contratados, ficando estabelecido que o Contratado deve observar e fazer observar o padrão de ética estabelecido pelo Código de Ética do SEBRAE/TO durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste parágrafo, definem-se:
  - a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do colaborador no processo de licitação ou na execução de contrato;

- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Sebrae/TO, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do contratante promover inspeção.
- VIII.** Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- IX.** Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:
- a) “**Condições ultrajantes**”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
  - b) “**Condições sub-humanas**”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
  - c) “**Condições degradantes de trabalho**”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.
- 11.2** A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente este Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1** As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 044/2015 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 12.2** **Este contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso**

seja necessário e acordado entre as partes.

- 12.3** Respeitadas as cláusulas contratuais, cabe ressaltar que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, em comum acordo, conforme o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE ou, ainda, pelos preceitos do direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.
- 12.4** Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Palmas/TO para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que abaixo assinam.

Palmas - TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Pelo **SEBRAE**:

**Omar Antonio Hennemann**  
Diretor Superintendente do SEBRAE/TO

**Higino Julia Piti**  
Diretor Técnico

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF nº

Nome:  
CPF nº