

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014**

**1. DA CONVOCAÇÃO**

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEBRAE/MT**, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 03.534.450/0001-52, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3999, CPA, Cuiabá/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), Lei Complementar n.º 123/2006 recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela Resolução CDN n.º 166 de 28 de fevereiro de 2008 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL - TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, às 09h00 (nove horas) com tolerância máxima de 15 minutos do dia 07 (SETE) de AGOSTO de 2014**, na sede do Sebrae/MT, situada na Av. Rubens de Mendonça, 3.999, em Cuiabá, Mato Grosso, para **Contratação de Pessoa Jurídica apta à Prestação de Serviços de Vigilância Armada**, conforme especificações deste edital e seus anexos.

**2. DO OBJETO**

2.1. **Contratação de Pessoa Jurídica apta à Prestação de Serviços de Vigilância Armada**, conforme abaixo:

**DOS LOCAIS:**

Os serviços de vigilância/segurança patrimonial serão prestados:

- a) na **Sede do SEBRAE/MT**, Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3999 – CPA – Cuiabá/MT;
- b) no **Centro SEBRAE de Sustentabilidade**, Rua. 05. Nº 144, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT;
- c) e na **Unidade de Logística do SEBRAE/MT**, na Rua Aricá, Quadra 02, Nº 08, Bairro CPA 01, Cuiabá/MT.

**DIAS E HORARIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

12 (doze) horas diárias – diurno de segunda-feira a domingo – das 07:00 às 19:00 hs.  
12 (doze) horas diárias – noturno de segunda-feira a domingo- das 19:00 às 07:00 hs.

**OBSERVAÇÃO: horas ininterruptas.**

**Parágrafo Primeiro:** No caso de necessidade de serviços adicionais, o SEBRAE/MT poderá solicitar postos extras com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, para períodos diferenciados.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste certame as licitantes que atenderem as exigências, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, conforme segue:

- a) Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, inscritas ou não no SICAF;
- b) Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;
- c) Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

**3.2. Não poderão participar desta licitação:**

- a) Empregados ou dirigentes operacionalmente vinculados ao Sistema SEBRAE;
- b) Ex-Empregados ou ex-dirigentes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;
- c) Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE ou que foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Consórcios ou grupo de empresas;
- g) Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

**4. CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

4.1. No dia, local e horário estabelecidos neste instrumento convocatório, os licitantes interessados em participar, deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, e apresentar 03 (três) envelopes, a saber:

**a) ENVELOPE 01 “CREDENCIAMENTO”**

SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014

**b) ENVELOPE 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

SEBRAE/MT- SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014

**c) ENVELOPE 03 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014

4.2. O envelope “**Credenciamento**” deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- a) Quando sócios proprietários: documento de identificação do representante legal (cópia autenticada) e contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópia simples);
- b) Quando procurador: procuração com poderes para participação neste pregão (com firma reconhecida do outorgante, por Tabelião Oficial) acompanhada de: documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada) e contrato social e alterações que apontem a representação legal da empresa licitante (cópias simples);

**Parágrafo Primeiro:** Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

**Parágrafo Segundo:** A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

**Parágrafo Terceiro:** O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Para serem habilitados, os interessados deverão apresentar no envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada (tabelião de notas, ou publicação em órgão da imprensa oficial, posto que o **SEBRAE/MT não autenticará nenhum papel**), os seguintes documentos:

### 5.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias);
- c) Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de nomeação ou eleição posterior, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b”.

### 5.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de Regularidade com as Fazendas: **Federal, Estadual e Municipal**, através da Certidão Negativa de Débitos ou Certidões Positivas com Efeito de Negativa, ou outra equivalente na forma da Lei.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas Certidões Positivas com efeitos de Negativa.

#### **5.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação;
- b) Declaração do próprio licitante de que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- c) Certificado de Autorização para Funcionamento, expedido pelo Ministério da Justiça;
- d) Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal.
- e) Apresentar declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente.

#### **5.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

#### **5.1.5. DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos. (modelo Anexo IV);
- b) Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo (modelo Anexo V).

### **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL** e serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: “PROPOSTA DE PREÇOS”, na forma prevista no item 4 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

- 6.1. Ser datilografada e/ou digitada sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal, conter razão social, CNPJ, endereço da proponente, referência ao número deste Pregão Presencial (038/2014) e menção ao SEBRAE/MT;
- 6.2. Especificar os serviços a serem realizados em conformidade com as exigências deste Instrumento Convocatório e anexos;
- 6.3. **Apresentar VALOR MENSAL e VALOR GLOBAL, em moeda corrente nacional, para o objeto deste instrumento convocatório, incluindo todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, entre elas tributos, encargos, mão-de-obra, etc;**
- 6.3.1. Os valores consignados não poderão ultrapassar duas casas decimais após a vírgula (Ex: R\$ 0,90), estando inclusos nos preços, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.
- 6.4. Apresentar Planilha de Preços para cada posto, definindo o custo mensal e global, tendo como orientação o Anexo I deste Instrumento, preenchida com o salário normativo da categoria, com a indicação dos encargos e custos incidentes de materiais, uniformes depreciação dos equipamentos, e o valor global para execução do contrato durante sua vigência;
- 6.5. Conter Declaração que visitou o local onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento de todas as informações necessárias, para a efetiva realização dos serviços a serem contratados.
- 6.6. Conter declaração de que se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.
- 6.7. Conter declaração de que a Licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo (Anexo III), do presente instrumento convocatório (SE FOR O CASO).

- 6.7.1. Caso a licitante seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, faça jus aos benefícios da LC 123/06 e não apresentar a devida Declaração, a mesma será providenciada pelo Pregoeiro no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante da pessoa jurídica.
- 6.8. Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo;
- 6.9. A proposta deverá ser entregue no local estabelecido neste instrumento convocatório e até o dia e horário marcados para a abertura da sessão.

## **7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 7.1. As propostas, assinadas, sem emendas ou rasuras serão classificadas segundo a ordem CRESCENTE DE PREÇO, e serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo estar assinadas pelo responsável legal da pessoa jurídica, ou procurador (devidamente identificados através de nome completo e demais informações pertinentes), sendo desclassificadas as aquelas que:

- a) Não atendam às condições deste instrumento convocatório;
  - b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações exigidas neste instrumento convocatório ou contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório;
- 7.2. Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos;
- 7.3. Após a abertura dos envelopes relativos às Propostas de Preços, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, ou comunicando posteriormente, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será dado seguimento ao certame. O resultado da análise será comunicado às licitantes;
- 7.4. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza;
- 7.5. Não serão consideradas como critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- 7.6. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, os papéis que contém as propostas de preços deverão estar preferencialmente, dispostos e numerados em ordem crescente.

## **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03), da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.
- 8.2. Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade ou comunicando posteriormente, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, para dar seguimento ao certame. O resultado será comunicado às licitantes.
- 8.3. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.
- 8.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.
- 8.5. Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

8.6. 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, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/MT, para a regularização da documentação.

8.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.7, Implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9. Com exceção dos documentos exigidos nos itens 5.1.1, letras "a", "b" e "c", 5.1.2 letras "a" e "b", 5.1.3 letras "a" e "b", todos os demais documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

8.10. Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/MT.

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

8.12. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, a documentação deverá estar preferencialmente, disposta e numerada em ordem crescente.

## **9. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO**

9.1. Instaurada a sessão, o Pregoeiro receberá os 03 envelopes, LACRADOS, a saber: CREDENCIAMENTO, PORPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.2. Em seguida realizar-se-á o Credenciamento dos representantes legais e efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

9.3. Nos termos dispostos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), o procedimento licitatório terá início com a abertura de "**PROPOSTAS DE PREÇO**", sendo realizado julgamento das mesmas de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;

9.4. Será verificado, nas propostas, ao atendimento das condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro aquelas que não obedeçam ao Instrumento Convocatório;

9.5. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação (Pregoeiro), com a justificativa de suas razões, a ser

apresentada, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

9.6. A Comissão (Pregoeiro) analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto suspender a sessão pública;

9.7. Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

9.8. Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais propostas cujos valores estejam no intervalo de no máximo 15 % (quinze) por cento da proposta de menor valor;

9.9. Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), salvo empate, para poderem participar da etapa de lances verbais;

9.10. A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) ou menos propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais ou fase de negociação;

9.11. Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos lançadores selecionados, que deverão formular lances de sucessivamente, em valores distintos e decrescentes;

9.12. O Pregoeiro fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de MAIOR PREÇO, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO;

9.13. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao ultimo menor percentual obtido;

9.14. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra e o licitante não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances;

9.15. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.16. **Após a etapa de Lances, caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC n.º 123/2006.**

9.17. Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

c) não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta, terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para fazê-lo, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.18. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo a respeito;

9.19. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

9.20. Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas, lances verbais e negociação, se houver), proceder-se-á a abertura do envelope 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor (classificado em primeiro lugar), caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições por ele propostas;

9.21. Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro até a assinatura do contrato pelo licitante vencedor e poderão ser retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante, na sede do SEBRAE/MT;

9.22. Após o desenrolar de todos os atos em cada sessão de licitação, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes;

9.23. No prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a declaração do vencedor a empresa assim considerada deverá entregar na sede do SEBRAE/MT proposta de preços readequada, se for o caso, (consignando valores após fase de lances/verbais ou negociação).

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Das decisões do Pregoeiro caberá recurso único fundamentado, conforme segue: após declaração de vencedor, em sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

10.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão pública, importará em decadência do direito de recurso, com a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

## 11. DA VIGÊNCIA E REAJUSTES

11.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

11.2. O contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme Convenção Coletiva de Trabalho Anual, nos itens referentes a Salários e Encargos, e, conforme variação do I-GPM para os demais itens, devendo os cálculos serem efetuados com base na Planilha de Custos Anexo I, do presente instrumento.

## 12. RECURSOS FINANCEIROS

a) Orçamento Próprio do SEBRAE/MT – Exercício 2014/2015.

### 12.1. Recursos Disponíveis:

**Os recursos disponíveis para o objeto licitatório são da ordem de até R\$1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais), para o período de 12 (doze) meses, incluindo todas as despesas necessárias para a execução do objeto.**

## 13. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

13.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao Pregoeiro do SEBRAE/MT, na Av. Rubens de Mendonça, 3.999, Cuiabá, Mato Grosso, ou através do e-mail [licitacao@mt.sebrae.com.br](mailto:licitacao@mt.sebrae.com.br), no prazo disposto no subitem acima, no horário das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta feira.

13.3. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

## 14. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

14.1. O contrato que será formulado com base nas regras dispostas neste Instrumento Convocatório deverá ser assinado pela licitante vencedora **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação.**

14.2. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer a critério do SEBRAE/MT nas penalidades de: perda

do direito a contratação, multa e/ou suspensão do direito de licitar com o sistema SEBRAE pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.3. Sendo faltoso o adjudicatário o SEBRAE/MT poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma.

14.4. Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá o SEBRAE/MT contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para executar o remanescente do serviço, nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido, desde que a mesma atenda as condições de habilitação.

14.5. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado ou ainda, no caso de inadimplência, ficará sujeito à multa conforme abaixo sobre o valor do contrato, sendo cabível alternativamente ou cumulativamente aplicação de sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o sistema SEBRAE no prazo máximo de até 02 (dois) anos

14.6. As obrigações e direitos do SEBRAE/MT e da Contratada, resultantes do Contrato entre eles firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem-se mútua quitação.

14.7. O contrato deverá ser efetuado com valor para atendimento aos serviços relacionados no Anexo I do Instrumento Convocatório.

14.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.9. O Contrato será formalizado com base nas regras e condições descritas no presente Instrumento Convocatório.

14.10. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre o contrato a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos deste último, a saber: o Instrumento Convocatório.

14.11. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá a **CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT**, por intermédio de cláusula compromissória, para dirimir as disputas e conflitos da mencionada contratação por arbitragem/mediação.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Quem, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato (inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar sujeito as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, a critério do SEBRAE/MT:

- Advertência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com o sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- Aplicação de multas, conforme abaixo;
- Rescisão unilateralmente do contrato.

15.2. Independentemente do disposto no item 15.1, acima, poderá também o SEBRAE/MT pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da CONTRATADA, aplicar: multa de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acresceria mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

**Parágrafo Único: Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de atraso.**

15.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

#### **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

16.2. Constituem motivo para rescisão de contrato, pelo SEBRAE/MT:

- I – Atraso na prestação dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado no início dos serviços;
- VI - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 16.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
- III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

16.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 16.2, sem que haja culpa da contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

16.7. A rescisão de que trata o inciso I do subitem 16.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

16.8. A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 16.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

16.9. O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos a execução do objeto, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

16.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.11. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da contratada nos casos de:

I - Suspensão da execução, dos serviços, por ordem escrita do SEBRAE/MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

II - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/MT decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

III - Não liberação, por parte do SEBRAE/MT, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

IV - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, devidamente acatada pelo SEBRAE/MT.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objeto da licitação, de forma a garantir a prestação do serviço, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- 17.2. Efetuar os serviços objeto da presente licitação nos locais indicados pelo SEBRAE/MT, de acordo com a sua necessidade, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o ANEXO I do presente instrumento.
- 17.3. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 17.4. Responder pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT e por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a serem vítimas, no desempenho de sua(s) função(ões);
- 17.5. Substituir ou remover imediatamente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, seus empregados, quando estes se acharem em condições ou atitudes incompatíveis com o grau de responsabilidade que lhes couber na execução dos serviços.
- 17.6. Fornecer aos agentes de vigilância o armamento necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se por seu uso tanto nas dependências do SEBRAE/MT quanto fora.
- 17.7. Cuidar da disciplina e pontualidade dos agentes de vigilância, e efetuar fiscalização permanente sobre os mesmos, mantendo-os rigorosamente uniformizados, portando, inclusive crachá de identificação com fotografia recente.
- 17.8. Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) agente(s) de vigilância no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);
- 17.9. Substituir em um prazo não superior às 24h (vinte e quatro horas) qualquer vigilante, conforme solicitação e necessidade do SEBRAE/MT;
- 17.10. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste Instrumento tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MT, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- 17.11. Responsabilizar por quaisquer danos que por ventura seja causado ao patrimônio do SEBRAE/MT, ou a terceiro por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotado dentro de 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao resarcimento.
- 17.12. Comprovar, quando da efetiva contratação, a formação técnica especializada da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 17.13. Apresentar ao SEBRAE/MT no momento da assinatura do contrato a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obras nos Postos;

- 17.14. Fornecer as armas e munições de procedências de fabricante e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos
- 17.15. Instalar em até 15 dias uteis, no mínimo 05 (cinco) coletores de batidas por bastão.  
*17.15.1. Os locais de instalação dos coletores serão indicados pelo SEBRAE/MT.*
- 17.16. Apresentar, quando da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do SEBRAE/MT;
- 17.17. Instruir seu pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/MT, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança.
- 17.18. Iinspecionar os Postos de trabalhos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados entregando após a vistoria relatório ao fiscal do contrato.
- 17.19. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 17.20. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 17.21. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 17.22. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 17.23. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 17.24. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida nestas Especificações Técnicas;
- 17.25. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 17.26. Manter reserva técnica capaz de atender, de imediato, as ausências de seus empregados a serviço do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 30 minutos após solicitado.
- 17.27. Promover reciclagens periódicas do pessoal a serviço do SEBRAE/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função.  
*17.27.1. Por reciclagens periódicas, entendem-se os cursos, atualizações e outros correlatos realizados no mínimo uma vez por semestre.*
- 17.28. Ampliar o número de pessoas ou efetuar a substituição ou remoção, uma vez notificada por escrito, no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas para atender ao pedido que lhe for feito.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

- 18.1. Manter sob vigilância e controlar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos locais de prestação dos serviços;
- 18.2. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- 18.3. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 18.4. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- 18.5. Manter controle sobre os veículos particulares que estiverem estacionados nas dependências do SEBRAE/MT, durante o período de expediente;
- 18.6. Orientar colaboradores e usuários do estacionamento nos locais de trabalho;
- 18.7. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- 18.8. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- 18.9. Informar, imediatamente, a Unidade de Compras e Manutenção, sobre quaisquer anormalidades identificadas;
- 18.10. Atender com prontidão qualquer determinação da Unidade de Compras e Manutenção ou do responsável pelo local;
- 18.11. Manter a guarda do posto;
- 18.12. Registrar, em formulário próprio, todos os veículos que trafegam pelo posto;
- 18.13. Afastar mendigos e pedintes;
- 18.14. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 18.15. Atender à fiscalização da Unidade de Compras e Manutenção;
- 18.16. Atender de imediato outras determinações do serviço de administração da Unidade de Compras e Manutenção inerentes ao objeto contratual.
- 18.17. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Supervisor de segurança, no caso de desobediência;
- 18.18. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida do SEBRAE/MT, verificando todas as dependências e instalações da administração do SEBRAE/MT, adotando, quando requerido, as providências
- 18.19. Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente ao local pretendido;

- 18.20. Manter-se alerta, no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus Afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 18.21. Verificar diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.
- 18.22. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas do prédio, verificando diariamente se as demais luzes do prédio estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela administração do SEBRAE;
- 18.23. Verificar por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto (s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, etc.) E, uma vez considerado (s) suspeito (s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas para o caso;
- 18.24. Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como a administração do SEBRAE, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;
- 18.25. Controlar o fluxo de carros e pedestres na entrada e saída da garagem e estacionamento;
- 18.26. Proceder a identificação e registro da entrada de qualquer servidor nas dependências do SEBRAE, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, tudo de acordo com as normas de segurança interna;
- 18.27. Não permitir nas dependências do SEBRAE e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa do preposto do SEBRAE;
- 18.28. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da administração do SEBRAE, que avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;
- 18.29. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde, sem antes submetê-los à apreciação da administração do SEBRAE;
- 18.30. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita a sua identificação e posterior contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assuma a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do SEBRAE;
- 18.31. Não permitir, nas dependências do SEBRAE, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades do SEBRAE, salvo mediante autorização expressa do SEBRAE;

## **19. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

19.1. A arma deve ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio o SEBRAE/MT, e após esgotados todos os meios para a solução do eventual problema.

19.2. Os acréscimos adicionais serão solicitados pelo SEBRAE/MT até 12 (doze) horas antes da necessidade.

19.3. Relatar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver a prestação de serviços;

19.4. Apresentar na assinatura do contrato supervisor que fará vistorias semanais nos postos de trabalho.

## **20. DOS DIREITOS DO SEBRAE/MT**

20.1. Exigir o cumprimento de todos os itens deste Instrumento Convocatório e especificações.

20.2. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas.

20.3. Autorizar o pagamento.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT**

21.1. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme regras dispostas neste instrumento convocatório.

21.2. Em caso de mora nos pagamentos devidos, por culpa do SEBRAE/MT, ficará o mesmo obrigado ao pagamento do valor devido acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso.

21.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências cabíveis para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

21.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

- 21.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 21.6. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 21.7. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 21.8. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 21.9. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 21.10. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por colaborador designados para esse fim;
- 21.11. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 21.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 22.1 O pagamento correspondente à prestação de serviços será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e certidões de INSS e FGTS atualizadas.
- 22.2. Os preços das propostas não poderão ser reajustados (preço fixo).
- 22.3. Serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.
- 22.4. Será retido o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e outros tributos, se estes forem devidos.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante, se candidatado ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 23.2. O SEBRAE/MT não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.
- 23.3. É facultado ao Pregoeiro, Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.4. Após a abertura de “PROPOSTA DE PREÇOS”, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

23.5. O SEBRAE/MT poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

23.6. Fica assegurado ao SEBRAE/MT, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Presencial, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;
- d) Alterar as condições deste instrumento convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo.

23.7. Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas.

23.8. A seu critério o Pregoeiro poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao edital, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

23.9. As dúvidas suscitadas em relação ao edital serão dirimidas pelo Pregoeiro.

23.10. As decisões provenientes do curso desta licitação serão comunicadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na Internet no site [www.sebrae.com.br/matogrosso](http://www.sebrae.com.br/matogrosso), podendo ser ainda divulgadas através de correspondência aos licitantes, fax, e-mail, publicação em jornal de grande circulação, Aviso de Comunicação de Resultado, a ser afixado na Sede do SEBRAE/MT, ou através de qualquer outro qualquer outro meio permitido;

23.12. A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Diretor-Superintendente do SEBRAE/MT, Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro.

20.12. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório, os Anexos I, II, III, IV e V.

Cuiabá/MT, 24 de julho de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque  
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi  
Assessoria Jurídica

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILANCIA**  
**PATRIMONIAL**

**1. JUSTIFICATIVA**

Os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal são essenciais - para inibir a depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações danosas a ao patrimônio e para assegurar a proteção e preservação da integridade física de colaboradores, prestadores de serviços, clientes e outras pessoas que visitam as instalações prediais do SEBRAE/MT e todo seu acervo documental.

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Vigilância Patrimonial e Segurança Pessoal armada, diurnas e noturnas, a serem executados nas dependências da Sede do SEBRAE/MT, do Centro Sebrae de Sustentabilidade e da Unidade de Logística do SEBRAE/MT.

A prestação de serviços de vigilância armada compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à sua execução.

**3. DOS LOCAIS E HORARIOS**

Os serviços de vigilância/segurança patrimonial serão prestados na sede SEBRAE/MT, AV. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 – CPA – Cuiabá, no Centro SEBRAE de Sustentabilidade, Rua. 05. Nº 144, Centro Político Administrativo e na Unidade de Logística do SEBRAE/MT, na Rua Aricá, Qd 02, Nº 08, CPA 01, Cuiabá-MT.

**DIAS E HORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12 (doze) horas diárias – diurno de segunda-feira a domingo – das 7:00 às 19:00 hs

12 (doze) horas diárias – noturno de segunda-feira a domingo- das 19:00 às 7:00 hs

**OBSERVAÇÃO:** horas ininterruptas

**4. EQUIPE DE TRABALHO**

05 (cinco) Postos de Vigilância 24 horas por dia de segunda-feira a domingo, para o Centro SEBRAE de Sustentabilidade e sede do SEBRAE/MT – com troca de turno a cada 12 (doze) horas.

01 (um) Posto de Vigilância 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo para a Unidade de Logística do SEBRAE/MT – com troca de turno a cada 12 (doze) horas.

Sendo o total para os locais, 06 (seis) postos de vigilância.

**5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, após assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) Se a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) Se o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; (o valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação)
- e) Se a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

## **6. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

Unidade de Compras e Manutenção

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

- I. Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objeto da licitação, de forma a garantir a prestação do serviço, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- II. Efetuar os serviços objeto da presente licitação nos locais indicados pelo SEBRAE/MT, de acordo com a sua necessidade, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o ANEXO I do presente instrumento.
- III. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- IV. Responder pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT e por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a serem vítimas, no desempenho de sua(s) função(ões);
- V. Substituir ou remover imediatamente no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, seus empregados, quando estes se acharem em condições ou atitudes incompatíveis com o grau de responsabilidade que lhes couber na execução dos serviços.
- VI. Fornecer aos agentes de vigilância o armamento necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se por seu uso tanto nas dependências do SEBRAE/MT quanto fora.
- VII. Cuidar da disciplina e pontualidade dos agentes de vigilância, e efetuar fiscalização permanente sobre os mesmos, mantendo-os rigorosamente uniformizados, portando, inclusive crachá de identificação com fotografia recente.

- VIII. Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) agente(s) de vigilância no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);
- IX. Substituir em um prazo não superior às 24h (vinte e quatro horas) qualquer vigilante, conforme solicitação e necessidade do SEBRAE/MT;
- X. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste Instrumento tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MT, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- XI. Responsabilizar por quaisquer danos que por ventura seja causado ao patrimônio do SEBRAE/MT, ou a terceiro por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotado dentro de 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao ressarcimento.
- XII. Comprovar, quando da efetiva contratação, a formação técnica especializada da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- XIII. Apresentar ao SEBRAE/MT no momento da assinatura do contrato a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obras nos Postos;
- XIV. Fornecer as armas e munições de procedências de fabricante e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos
- XV. Instalar em até 15 dias uteis, no mínimo 05 (cinco) coletores de batidas por bastão.  
*Obs: Os locais de instalação dos coletores serão indicados pelo SEBRAE/MT.*
- XVI. Apresentar, quando da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do SEBRAE/MT;
- XVII. Instruir seu pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/MT, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança.
- XVIII. Inspecionar os Postos de trabalhos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados entregando após a vistoria relatório ao fiscal do contrato.
- XIX. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- XX. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

- XXI. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- XXII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- XXIII. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- XXIV. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida nestas Especificações Técnicas;
- XXV. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XXVI. Manter reserva técnica capaz de atender, de imediato, as ausências de seus empregados a serviço do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 30 minutos após solicitado.
- XXVII. Promover reciclagens periódicas do pessoal a serviço do SEBRAE/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função.
- XXVIII. Por reciclagens periódicas, entendem-se os cursos, atualizações e outros correlatos realizados no mínimo uma vez por semestre.
- XXIX. Ampliar o número de pessoas ou efetuar a substituição ou remoção, uma vez notificada por escrito, no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas para atender ao pedido que lhe for feito.

## **7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NO ESTACIONAMENTO**

- I. Manter sob vigilância e controlar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos locais de prestação dos serviços;
- II. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- III. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- IV. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- V. Manter controle sobre os veículos particulares que estiverem estacionados nas dependências do SEBRAE/MT, durante o período de expediente;
- VI. Orientar colaboradores e usuários do estacionamento nos locais de trabalho;

- VII. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- VIII. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- IX. Informar, imediatamente, a Unidade de Compras e Manutenção, sobre quaisquer anormalidades identificadas;
- X. Atender com prontidão qualquer determinação da Unidade de Compras e Manutenção ou do responsável pelo local;
- XI. Manter a guarda do posto;
- XII. Registrar, em formulário próprio, todos os veículos que trafegam pelo posto;
- XIII. Afastar mendigos e pedintes;
- XIV. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- XV. Atender à fiscalização da Unidade de Compras e Manutenção;
- XVI. Atender de imediato outras determinações do serviço de administração da Unidade de Compras e Manutenção inerentes ao objeto contratual.
- XVII.
- XVIII. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Supervisor de segurança, no caso de desobediência;
- XIX. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida do SEBRAE/MT, verificando todas as dependências e instalações da administração do SEBRAE/MT, adotando, quando requerido, as providências
- XX. Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente ao local pretendido;
- XXI. Manter-se alerta, no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus Afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- XXII. Verificar diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.
- XXIII. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas do prédio, verificando diariamente se as demais luzes do prédio estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela administração do SEBRAE;
- XXIV. Verificar por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto (s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, etc.) E, uma vez considerado (s) suspeito (s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas para o caso;
- XXV. Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como a administração do SEBRAE, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;

- XXVI. Controlar o fluxo de carros e pedestres na entrada e saída da garagem e estacionamento;
- XXVII. Proceder a identificação e registro da entrada de qualquer servidor nas dependências do SEBRAE, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, tudo de acordo com as normas de segurança interna;
- XXVIII. Não permitir nas dependências do SEBRAE e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa do preposto do SEBRAE;
- XXIX. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da administração do SEBRAE, que avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;
- XXX. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde, sem antes submetê-los à apreciação da administração do SEBRAE;
- XXXI. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita a sua identificação e posterior contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assuma a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do SEBRAE;
- XXXII. Não permitir, nas dependências do SEBRAE, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades do SEBRAE, salvo mediante autorização expressa do SEBRAE;

### **7.3. QUANTO A PESSOAL**

- I. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se aos locais de prestação dos serviços, trajando uniformes fornecidos às suas expensas.
- II. Manter reserva técnica capaz de atender, de imediato, as ausências de seus empregados a serviço do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 30 minutos após solicitado.
- III. Promover reciclagens periódicas do pessoal a serviço do SEBRAE/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função.
- IV. Por reciclagens periódicas, entendem-se os cursos, atualizações e outros correlatos realizados no mínimo uma vez por semestre.
- V. Ampliar o número de pessoas ou efetuar a substituição ou remoção, uma vez notificada por escrito, no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas para atender ao pedido que lhe for feito.

## 7.4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE SEGURANÇA

- I. A arma deve ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio o SEBRAE/MT, após esgotados todos ou outros meios para a solução de eventual problema.
- II. Os acréscimos adicionais serão solicitados pelo SEBRAE/MT até 12 (doze) horas antes da necessidade.
- III. Relatar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver a prestação de serviços;
- IV. Apresentar na assinatura do contrato supervisor que fará vistorias semanais nos postos de trabalho.

## 7.5. OCUPAÇÃO - VIGILANTE

- I. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas nos locais de prestação dos serviços;
- II. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- III. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- IV. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- V. Manter controle sobre os veículos particulares que estiverem estacionados nas dependências do SEBRAE/MT, durante o período de expediente;
- VI. Orientar colaboradores e usuários do estacionamento dos locais de trabalho;
- VII. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- VIII. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- IX. Informar, imediatamente, a Unidade de Compras e Manutenção, sobre quaisquer anormalidades identificadas;
- X. Atender com prontidão qualquer determinação da Unidade de Compras e Manutenção ou do responsável pelo local;
- XI. Manter a guarda do posto;
- XII. Registrar, em formulário próprio, todos os veículos que trafegam pelo posto;
- XIII. Afastar mendigos pedintes;
- XIV. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- XV. Atender à fiscalização da Unidade de Compras e Manutenção;
- XVI. Atender de imediato outras determinações do serviço de administração da Unidade de Compras e Manutenção
- XVII. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Supervisor de segurança, no caso de desobediência;
- XVIII. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida do SEBRAE/MT, verificando todas as dependências e instalações da administração do SEBRAE/MT, adotando, quando requerido, as providências
- XIX. Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente ao local pretendido;
- XX. Manter-se alerta, no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus Afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- XXI. Verificar diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.

- XXII. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas do prédio, verificando diariamente se as demais luzes do prédio estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela administração do SEBRAE;
- XXIII. Verificar por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto (s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, etc.) E, uma vez considerado (s) suspeito (s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas para o caso;
- XXIV. Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como a administração do SEBRAE, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;
- XXV. Controlar o fluxo de carros e pedestres na entrada e saída da garagem e estacionamento;
- XXVI. Proceder a identificação e registro da entrada de qualquer servidor nas dependências do SEBRAE, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, tudo de acordo com as normas de segurança interna;
- XXVII. Não permitir nas dependências do SEBRAE e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa do preposto do SEBRAE;
- XXVIII. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da administração do SEBRAE, que avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;
- XXIX. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da administração do SEBRAE;
- XXX. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita a sua identificação e posterior contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assuma a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do SEBRAE;
- XXXI. Não permitir, nas dependências do SEBRAE, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades do SEBRAE, salvo mediante autorização expressa do SEBRAE;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cabe à CONTRATANTE:

- I. permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- II. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- III. promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- IV. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- V. fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- VI. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

- VII. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por colaborador designados para esse fim;
- VIII. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- IX. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## 9. DOS EPIs E EQUIPAMENTOS

- I. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e EPIs nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

## 10. OBRIGAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 10.1. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS

#### 10.1.1. Deve a CONTRATADA, ainda, observar:

- a) se solicitado previamente pela CONTRATANTE, a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente. Podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

#### 10.1.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- b) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- c) a subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Termo de Referência.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- I. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT.
- II. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
- III. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

Cuiabá/MT, 24 de julho de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque  
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi  
Assessoria Jurídica

**ANEXO II**

**Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços de Vigilância, executados de forma contínua.**

Llicitação \_\_\_\_\_ dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**PLANILHA DE CUSTOS**

**I – Discriminação dos postos:**

- Postos de Vigilância diurno na escala de 44 horas semanais
- Postos de Vigilância diurno na escala 12 x 36 horas
- Postos de Vigilância noturno na escala 12 x 36 horas
- Postos de Vigilância na escala de 24 horas diárias.

A proposta foi elaborada com base no salário normativo de R\$ ..... pertinente a categoria de vigilante, homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho tendo por data base \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Detalhamento: \_\_\_\_\_ (quantidade) empregados alocados ao serviço contratado de vigilância.

**II – Mão de Obra:**

Remuneração\*

01 – Salário do vigilante .....	R\$
02 – Salário outros (supervisor, fiscal, etc) .....	R\$
03 – Hora extra .....	R\$
04 – Hora extra noturna .....	R\$
05 – Hora extra de feriado .....	R\$
06 – Repouso semanal remunerado .....	R\$
07 – Adicional de risco de vida .....	R\$
08 – Adicional noturno .....	R\$
09 – Adicional de periculosidade .....	R\$
10 – Adicional de insalubridade .....	R\$
11 – Outros (especificar) .....	R\$

\* A inclusão destes itens na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Valor total da remuneração : R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_( )  
Valor da reserva técnica : R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_( )

**III – Encargos sociais: incidentes sobre o valor da remuneração**

**GRUPO “A”:**

01. INSS ..... R\$

02. SESI ou SESC .....	R\$
03. SENAI OU SENAC .....	R\$
04. INCRA .....	R\$
05. Salário – Educação .....	R\$
06. FGTS .....	R\$
07. Seguro de Acidente do Trabalho – SAT/INSS .....	R\$
08. SEBRAE .....	R\$

**GRUPO “B”:**

09. Férias .....	R\$
10. Auxílio doença .....	R\$
11. Licença paternidade .....	R\$
12. Faltas legais .....	R\$
13. Acidente de trabalho .....	R\$
14. Aviso prévio .....	R\$
15. 1º Salário .....	R\$

**GRUPO “C”:**

16. Aviso prévio indenizado .....	R\$
17. Indenização adicional .....	R\$
18. FGTS nas rescisões sem justa causa .....	R\$

**GRUPO “D”:**

19. Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B” .....	R\$
--	-----

Valor total dos encargos sociais:  
R\$ ..... ( ..... )

Valor total mão de obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):  
R\$ ..... ( ..... )

**IV – INSUMOS\***

01. Uniforme .....	R\$
02. Equipamento .....	R\$
03. Vale alimentação .....	R\$
04. Vale transporte .....	R\$
05. Manutenção e depreciação dos equipamentos .....	R\$
06. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal .....	R\$
07. Seguro de vida em grupo .....	R\$
08. Outros (especificar) .....	R\$

\* A inclusão destes itens na planilha de custos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Valor dos insumos: R\$ ..... ( )

**V – DEMAIS COMPONENTES**

01. Lucro ..... R\$  
02. Despesas administrativas/operacionais ..... R\$  
R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VI TRIBUTOS**

01. COFINS ..... R\$  
02. IRPJ ..... R\$  
03. ISS ..... R\$  
04. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ..... R\$  
05. PIS ..... R\$

**VII - TOTAIS**

Valor total mensal dos serviços (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos)  
R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor global para execução do contrato durante sua vigência  
R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

---

Local e data

---

Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III**

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

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ) sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [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 nº 23, 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 nº 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**

*(usar papel timbrado da empresa)*

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o  
(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que**  
**não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e**  
**não emprega menor de 16 anos.**

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (  )

**OBS:** em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO** - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.

**ANEXO V**

*(usar papel timbrado da empresa)*

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o  
(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **não**  
**emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO** - A presente declaração deverá estar contida no envelope “Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.