

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015**  
**Licitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas**

**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 nº 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 PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, exclusiva para micro e pequenas empresas**, às 09h00 (nove horas) do dia 20 (vinte) de FEVEREIRO de 2015, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, na sede do SEBRAE/MT, sítio à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, em Cuiabá/MT, para **Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação para a agência do SEBRAE/MT em Alta Floresta/MT, Barra do Garças/MT e Juína/MT**, conforme especificações e quantitativos conforme disposto neste edital e anexos.

**2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação para a agência do SEBRAE/MT em Alta Floresta/MT, Barra do Garças/MT e Juína/MT**, conforme especificações e quantitativos conforme disposto neste edital e anexos, de acordo com o que segue:

**LOTE 01: Agência do SEBRAE/MT em Alta Floresta: Rua A, 101 – Setor A- Alta Floresta - MT**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 06h00 as 16h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.

**LOTE 02: Agência do SEBRAE/MT em Barra do Garças: Rua Goiás, 612 Centro, Barra do Garças - MT**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 17h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais ou conforme escala de serviço e eventos do SEBRAE.

**LOTE 03: Agência do SEBRAE/MT em Juína: Avenida Nove de Maio, Quadra 02 Lote 13, Módulo Pioneira, em Juína**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 e aos sábados das 08h00 as 12h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.

O objeto inclui o fornecimento de mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, conforme Anexo I (Termo de Referências), bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar deste certame:

- a) Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado (indicado em contrato social e/ou documento equivalente) e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus Anexos. Essa Condição será verificada;
- b) 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;
- 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;
- h) Cooperativas de mão-de-obra.

### 4. DA VISTORIA

4.1. A licitante interessada em participar deste Pregão poderá, caso tenha interesse, vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, ou seja, 19/02/2015 (quinta-feira), com o objetivo de inteirar-se das condições dos serviços, mediante prévio agendamento de horário junto à respectiva Agência do SEBRAE/MT, através dos telefones:

**LOTE 01: Agência do SEBRAE/MT em Alta Floresta:** Rua A, 101 – Setor A - Alta Floresta – MT. Telefone: (66) 3512.3700.

**LOTE 02: Agência do SEBRAE/MT em Barra do Garças:** Rua Goiás, 612 Centro, Barra do Garças – MT. Telefone: (66) 3402.4200.

**LOTE 03: Agência do SEBRAE/MT em Juína:** Avenida Nove de Maio, Quadra 02 Lote 13, Módulo Pioneira, em Juína – MT. Telefone: (66) 3566.3421.

4.2. A vistoria será acompanhada por representante do SEBRAE/MT designado para esse fim, o qual assinará o Termo de Vistoria, previamente elaborado pelos licitantes, em conformidade com modelo anexo a este edital (Anexo IV).

## 5. CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. 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 005/2015

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015

5.2. 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 todas as 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 todas as 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.

**Parágrafo Quarto:** O SEBRAE/MT não autenticará nenhum documento.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e deverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório até o dia e horário marcados para a abertura da sessão. As propostas serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, na forma prevista no item 5 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

- a) 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 (005/2015) e para qual LOTE** e menção ao SEBRAE/MT;
- b) Conter preço “**VALOR UNITÁRIO**” para todos os serviços descritos nos Anexo I, II ou III, e **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR LOTE para o período de 12 (doze) meses**, devendo estar incluso todos os custos para a execução do mesmo;
- c) Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado como válido tal prazo.
- d) Conter declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.
- e) Conter declaração de que fornecerá as ferramentas e equipamentos de trabalho, pertinentes, fazendo as adequações/reposições necessárias, em função dos desgastes.
- g) Conter declaração de que fornecerá mensalmente todo material de consumo especificado neste edital e anexos.
- f) Conter declaração de que o Licitante é Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme modelo (Anexo V), do presente instrumento convocatório (SE FOR O CASO).

**Parágrafo Único:** Caso o licitante seja ME ou EPP, faça jus aos benefícios da Lei Complementar n. 123/06 e não apresente a devida declaração, a mesma poderá ser providenciada pela Presidente no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante da pessoa jurídica.

6.2. Todos os valores expressos deverão estar consignados em moeda corrente nacional, sem emendas, ressalvas, borrões, rasuras e entrelinhas.

**6.3. As propostas deverão estar vinculadas às respectivas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes.**

**6.4 É vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, conforme dispõem os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

### **7.1.1. 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”.

### **7.1.2. 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.

**Obs.: Em todos os casos serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.**

### **7.1.3. 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) Apresentar atestado de vistoria do local onde serão realizados os serviços, devidamente assinado por representante do Centro de Eventos do Pantanal, conforme item 4. do presente edital, **ou, alternativamente** apresentar 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) **Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho em vigência na data da publicação deste edital firmada entre o SEEAC/MT – Sindicato dos Empregados em Empresas Terceirizadas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão de Obra de Mato Grosso e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão de Obra de Mato Grosso.**

#### **7.1.4. 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.

#### **7.1.5. 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 VI);
- b) Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo (modelo Anexo VII).

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

8.1. 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 POR LOTE**, 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, notadamente em relação ao preço máximo tolerado, conforme previsto no item 13.1 deste instrumento convocatório e às especificações dos serviços ou ser manifestamente inexecutável por decisão do Pregoeiro;
- b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações exigidas neste instrumento convocatório ou contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório, sendo permitido ao Pregoeiro sanar vícios que não prejudiquem a validade da proposta;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. Não serão consideradas como critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

8.6. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, os papéis que contém as propostas de preços deverão estar preferencialmente, dispostos e numerados em ordem crescente.

## **9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.7, 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.

9.9. Com exceção dos documentos exigidos nos itens 7.1.1, letras “a”, “b” e “c”, 7.1.2 letras “a” e “b”, 7.1.3 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.

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

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

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

## **10. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO**

10.1. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão os três envelopes solicitados, devidamente lacrados.

10.2. 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;

10.3. Nos termos dispostos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, 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;

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

10.5. 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;

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

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

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

10.9. 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;

10.10. 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;

10.11. 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;

10.12. O Pregoeiro fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de **MAIOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, 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 GLOBAL POR LOTE**;

10.13. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor percentual obtido;

10.14. 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;

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

10.16. **ENCERRADA A FASE 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.

10.17. 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 que 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.

10.18. 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;

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

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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;

10.23. 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).

## **11. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas (abertura de sessão pública), qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante;

11.2. Qualquer manifestação em impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada, 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 12h00 e das 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira;

11.3. As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet, no site do SEBRAE, endereço [www.sebrae.com.br/matogrosso](http://www.sebrae.com.br/matogrosso) - Licitações, 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;

11.4. Impugnações protocoladas fora do prazo não serão consideradas;

11.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame;

11.6. Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Pregão deverá ser encaminhado por escrito por intermédio do endereço eletrônico [licitacao@mt.sebrae.com.br](mailto:licitacao@mt.sebrae.com.br), os questionamentos deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, no prazo aqui disposto, no horário das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira;

11.7. Pedidos de esclarecimento protocolados fora do prazo não serão considerados;

11.8. Após a abertura do certame, 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

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

11.10. 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.

## **12. PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados nos termos do disposto no item 2.1 deste instrumento convocatório:

**LOTE 01: Agência do SEBRAE/MT em Alta Floresta: Rua A, 101 – Setor A- Alta Floresta - MT**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 06h00 as 16h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.

**LOTE 02: Agência do SEBRAE/MT em Barra do Garças: Rua Goiás, 612 Centro, Barra do Garças - MT**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 17h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais ou conforme escala de serviço e eventos do SEBRAE.

**LOTE 03: Agência do SEBRAE/MT em Juína: Avenida Nove de Maio, Quadra 02 Lote 13, Módulo Pioneira, em Juína**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 e aos sábados das 08h00 as 12h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.

12.2. Os serviços serão prestados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados, a critério do SEBRAE/MT pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses.

### **13. RECURSOS FINANCEIROS**

Orçamento Próprio do SEBRAE/MT – Exercício 2015/2016.

#### **13.1. Recursos Disponíveis**

Os recursos disponíveis para o objeto licitatório são da ordem de até:

- **R\$ 39.700,00 (trinta e nove mil e setecentos reais) para o período de 12 (doze) meses referente ao LOTE 01;**
- **R\$ 42.800,00 (quarenta e dois mil e oitocentos reais) para o período de 12 (doze) meses referente ao LOTE 02.**
- **R\$ 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais) para o período de 12 (doze) meses referente ao LOTE 03.**

O SEBRAE/MT se reserva ao direito de não utilizar toda a verba orçamentária disponível, não restando à contratada qualquer direito à contratação do valor total previsto, bem como a qualquer indenização.

### **14. DO CONTRATO E DA ASSINATURA**

14.1. O contrato será elaborado com base nos critérios estabelecidos neste Instrumento Convocatório **e será firmado para o período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério do SEBRAE/MT, pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A empresa CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar início aos trabalhos descritos no Anexo I deste Instrumento, contados a partir da assinatura do contrato.

**14.2. O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após regular convocação para assinar o contrato.**

14.3. A empresa vencedora deverá apresentar no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços.

14.4. 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.

14.5. Sendo faltoso o adjudicatário, o SEBRAE/MT poderá declarar o licitante classificado em 2º (segundo) lugar, como vencedor, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação do mesmo.

14.6. Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá o SEBRAE/MT contratar os licitantes remanescentes classificados, 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.

14.7. 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.

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

14.9. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 ano, que para a primeira repactuação será contado a partir, da data limite para a apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório.

14.9.1. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

14.9.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta o pedido de repactuação.

14.9.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando decorrentes de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

14.9.4. A repactuação será concedida, mediante negociação entre as partes, considerando:

- a) preços praticados no mercado e em outros contratos do SEBRAE/MT;
- b) particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva da categoria profissional;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercados, ou outro índice que o substitua, que reflita a variação de custos setoriais no período imediatamente anterior, caso já não tenha sido considerados, para efeito de repactuação, os reajustes ocorridos no salário normativo da categoria, conforme data-base;
- f) a disponibilidade orçamentária do SEBRAE/MT.

14.9.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando este prazo suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada, para comprovar a variação de custos.

14.9.6. O SEBRAE/MT poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, este período, será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

14.9.7. Caso a repactuação seja aprovada será lavrado Termo Aditivo ao contrato vigente.

14.9.8. Os valores decorrentes de repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) data de assinatura do termo aditivo;
- b) data futura, acordada pelas partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.10. Os contratos poderão ser aditivados, nas hipóteses de complementação ou acréscimos, que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

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

14.12. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre o contrato a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos do edital.

14.13. A empresa contratada não poderá realizar subcontratações.

14.14. O contrato a ser firmado com o licitante vencedor 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 manter 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 acrescera mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

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:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) a lentidão do cumprimento contratual, levando o contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- e) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- f) o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante, exaradas no processo administrativo, ao qual se refere o contrato;
- k) contração de menores para prestação de quaisquer serviços, objeto do presente instrumento;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- m) Descumprimento das regras contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de rescisão.

16.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do SEBRAE/MT, nos casos enumerados no item 17.2, letras "a" a "l";
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o contratante;
- c) judicial, nos termos da legislação;

16.5. No caso de rescisão pelo SEBRAE/MT esta deverá ser determinada por escrito, notificando-se à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

16.7. A rescisão de que trata o item 16.4 letra "a", acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- b) aplicação de penalidades, execução dos valores das multas e indenizações para ressarcimento da Administração;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante;

16.8. A aplicação da medida prevista no item 16.7 letra "a", fica a critério do contratante, que poderá dar continuidade ao 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 ao contrato, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

16.10. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.11. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, sem culpa da contratada, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Não liberação, por parte do SEBRAE/MT, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- d) 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. Constituem obrigações da contratada aquelas descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório – **Pregão Presencial n.º 005/2015**.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

19.1. São obrigações do SEBRAE/MT:

- I. Permitir 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 da CONTRATADA;
- III. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- IV. Fornecer condições adequadas para guarda dos equipamentos da CONTRATADA;
- V. Disponibilizar instalações sanitárias para empregados do licitante;
- VI. Destinar local para guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- VII. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- VIII. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;
- IX. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme regras dispostas neste instrumento convocatório;
- X. Solicitar serviços complementares e/ou extras através de equipes autorizadas, com antecedência mínima de 12 (doze horas) horas da data da prestação dos serviços.

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

20.1. São direitos do SEBRAE/MT, entre outros:

- I. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviço, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;
- II. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas;
- III. Verificar as faturas mensais, a regularidade da documentação e autorizar o pagamento;
- IV. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência, com ônus para empresa contratada.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO DO SEBRAE/MT**

21.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SEBRAE/MT reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;
- II. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- III. Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do SEBRAE/MT;
- IV. Verificar os equipamentos, ferramentas de trabalho, materiais de consumo, relacionadas neste edital, solicitando a manutenção e/ou substituição dos itens quando necessário;
- V. Efetivar vistorias nos documentos referentes ao contrato a saber: Carteiras de Trabalho, Folha de Pagamento, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS, etc;
- VI. Receber, conferir e armazenar mensalmente o material de consumo previsto neste edital e anexos;
- VII. Realizar vistorias na sede da contratada.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

22.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Previdência Social. Os documentos deverão ser apresentados nas Agências do SEBRAE/MT em Alta Floresta/MT, Barra do Garças/MT e Juína/MT respectivamente ao lote correspondente.

22.2. Caso não haja reajuste decorrente de convenção coletiva, o salário base da categoria poderá sofrer reajuste, no intervalo de 12 (doze) meses, utilizando para tanto o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercados, ou outro índice que o substitua, acordado entre as partes;

22.3. Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.

**22.4. Havendo reajuste de salário decorrente de dissídio coletivo, durante a vigência contratual, o SEBRAE/MT recomporá o valor do contrato dentro do índice estabelecido exclusivamente no que se refere ao salário base da categoria.**

### **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. É facultado ao Pregoeiro suspender a sessão a fim de julgar as propostas de preços e/ou documentos de habilitação, sendo que as propostas e documentos deverão ser abertos, obrigatoriamente, em sessão pública.

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

23.6. O SEBRAE/MT poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para os 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.

23.7. Fica assegurado ao SEBRAE/MT o direito de adiar, cancelar no todo ou em parte, a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

23.8. 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) - Licitações, 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 meio permitido;

23.9. A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Diretor Superintendente do SEBRAE/MT.

23.10. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório, os Anexos:

- I – Termo de Referência – LOTE 01 (Alta Floresta);
- II – Termo de Referência – LOTE 02 (Barra do Garças);
- III – Termo de Referência – LOTE 03 (Juína);
- IV – Modelo de Proposta de Preços para os 03 LOTES;
- V – Modelo de Termo de Vistoria (opcional)
- VI - Modelo de Declaração de MPE
- VII – Declaração de que não emprega menor de 16 anos;
- VIII – Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO I**  
**TERMOS DE REFERENCIA – LOTE 01**

**TERMO DE REFERENCIA PARA CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PARA O SEBRAE/MT EM ALTA FLORESTA.**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para Agência SEBRAE/MT em Alta Floresta, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e anexos, conforme segue.

O objeto inclui o fornecimento de mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, neste termo de referencia, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente;

**Valores**

**Até R\$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais) para o período de 12 (doze) Meses.**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços aqui descritos se justifica diante do término da vigência do Contrato atual, que trata do mesmo objeto. Diante da necessidade de realizar, permanentemente, Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para a Agência em Alta Floresta, SEBRAE/MT.

**VIGENCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado a cada de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a)** os serviços foram prestados regularmente;
- b)** a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c)** O SEBRAE/MT ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d)** o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o SEBRAE/MT;
- d.1)** o valor do contrato será considerado vantajoso para o SEBRAE/MT quando for igual ou inferior ao estimado pelo SEBRAE/MT para a realização de nova licitação.
- e)** a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

## **LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E JORNADA DE TRABALHO**

SEBRAE – MT Agencia Alta Floresta: Rua A, 101 – Setor A- Alta Floresta - MT, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 06h00 as 16h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.

## **UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Agência de Alta Floresta - SEBRAE/MT

Área interna: Sala I Recepção (copa cozinha/banheiro/almoxarifado), Sala II auditório (corredor/banheiros: feminino e masculino), Sala III auditório II (auditório/ espaço II/ banheiros masculino e feminino). Piso cerâmica, portas de blindex, paredes com pinturas a tinta lavável.

Área externa: Calçada, estacionamento veículos, Jardim.

## **AS ATIVIDADES ABAIXO DEVERÃO SER REALIZADAS DIARIAMENTE**

- I. Coletar lixo (quantas vezes for necessário), ensacá-lo e colocá-lo na lixeira ou depósito previamente determinado pelo SEBRAE/MT;
- II. Proceder diariamente a coleta seletiva;
- III. Limpar os corrimãos e guarda copo;
- IV. Suprir quando solicitado os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo SEBRAE/MT;
- V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SEBRAE/MT.
- VI. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes;

## **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- I. Limpar persianas, poltronas, cadeiras, quadro, portas, paredes, com produtos e equipamentos apropriados;
- II. Limpar atrás e abaixo dos móveis, armários e arquivos;
- III. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- IV. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- V. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- VI. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VIII. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar;
- IX. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- X. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, a critério do SEBRAE/MT;
- XII. Limpar as luminárias individuais nas estações de trabalho;
- XIII. Limpar os vidros das maquetes;
- XIV. Limpar as salas Técnicas.
- XV. Retirar papéis, detritos e folhagens;

**MENSALMENTE, UMA VEZ POR MÊS QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II. Limpar forros, paredes e rodapés;
- III. Remover manchas de paredes;
- IV. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- V. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- VI. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições (quando houver);
- VII. Coletar lixo (quantas vezes for necessário), ensacá-lo e colocá-lo na lixeira ou depósito previamente determinado pelo SEBRAE/MT;
- VIII. Proceder diariamente a coleta seletiva;
- IX. Limpar os corrimãos e guarda corpo;
- X. Suprir quando solicitado os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo SEBRAE/MT;
- XI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SEBRAE/MT.
- XII. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes;
- XIII. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- XIV. Limpar persianas com produtos adequados;
- XV. Limpar áreas de estacionamento;
- XVI. Retirar da área externa, plantas desnecessárias;
- XVII. Varrer pisos de cimento;
- XVIII. Retirar papéis, detritos e folhagens;

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA, independente de outras que possam advir quando da prestação dos serviços:

- I. Certificar-se, com a necessária antecedência de todas as especificações e 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. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuá-los, dentro da melhor técnica, conforme as especificações constantes deste edital e seu anexos.
- III. Efetuar os serviços, inclusive os complementares, nos locais indicados de acordo com as exigências do SEBRAE/MT, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o descrito no presente Instrumento Convocatório, devendo ser instituído pela CONTRATADA, sistema de controle de jornada de seus empregados, do tipo eletrônico;
- IV. Estabelecer, em face de variação da demanda no mercado e para melhor aproveitamento da mão de obra, a compensação e flexibilização da Jornada de Trabalho através da utilização de

- banco de horas, realizando o pagamento de horas extras caso não haja compensação no prazo de lei;
- V.Efetuar o pagamento de adicional noturno para os serviços prestados das 22:00 às 05:00hs e para os serviços realizados em domingos e feriados, quando solicitados por este SEBRAE, ou compensar com outro dia de folga;
- VI.Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SEBRAE/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- VII.Fornecer material de consumo, equipamentos, ferramentas de trabalho, necessários ao desempenho das atividades, conforme especificados neste edital e seus anexos;
- VIII.Entregar mensalmente para controle e guarda do SEBRAE/MT (Agencia Alta Floresta) o material de consumo necessário aos trabalhos, conforme especificação, nas quantidades e marcas definidas na Proposta de Preços do licitante, dentro do prazo de validade, independentemente de terem sido ou não utilizados na sua totalidade no mês ou meses anteriores;
- IX.Os materiais da clausula anterior deverão ser entregues até o segundo dia útil de cada mês, no horário das 07h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30;
- X.Trocar em até 24 horas, todo e qualquer material fornecido que esteja em estoque com prazo de validade em iminência de vencer ou vencido;
- XI.Utilizar pessoal uniformizado, devidamente identificado através de crachá, com fotografia recente, treinado, em boa condição de higiene pessoal e provido do Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado, conforme discriminação deste edital, seus anexos e legislação pertinente;
- XII.Manter sediado junto ao SEBRAE/MT (Agencia Alta Floresta,), durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XIII.Manter todos os equipamentos, máquinas, ferramentas de trabalho e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou consertados, em até 24hs (vinte e quatro) horas, da solicitação do SEBRAE/MT;
- XIV.Fornecer equipamentos elétricos dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;
- XV.Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SEBRAE/MT;
- XVI.Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, mantendo sempre em perfeitas ordem, todas as dependências descritas neste Instrumento Convocatório;

- XVII. Nomear responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo estes no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- XVIII. Reportar as falhas ocorridas ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no SEBRAE/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, respeitando os procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências;
- XX. Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT;
- XXI. Responder por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;
- XXII. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SEBRAE/MT;
- XXIII. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SEBRAE/MT;
- XXIV. Registrar e controlar, diariamente via sistema de ponto eletrônico, juntamente com o preposto do SEBRAE/MT, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXV. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- XXVI. A apólice do seguro do item anterior deverá ser entregue juntamente com o contrato assinado;
- XXVII. Manter reserva técnica capaz de atender em até duas horas as ausências de seus empregados a serviço do SEBRAE/MT (Agencia Alta Floresta);
- XXVIII. Para o item anterior, considerar-se-á a jornada de trabalho de 08 (oito) horas do colaborador que cobre a ausência, sendo contada a partir da apresentação deste ao representante do SEBRAE;
- XXIX. Promover reciclagens periódicas (no mínimo a cada 06 meses) do pessoal a serviço do (Agencia Alta Floresta) SEBRAE/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função;
- XXX. Recolher todos os encargos sociais em guias específicas que contemplem tão somente os empregados da Contratada vinculados à execução do contrato respectivo, com referidas guias sendo apresentadas ao SEBRAE/MT, por cópia autenticada, juntamente com a fatura do mês subsequente em especial, apresentação mensal cópias autenticadas das guias de

recolhimento das contribuições ao INSS e depósitos ao FGTS, quitadas, juntamente com a Nota Fiscal da Fatura;

XXXI. Apresentar mensalmente cópias dos contracheques e/ou holerites devidamente assinados pelos empregados da contratada que prestaram os respectivos serviços;

XXXII. Efetuar o pagamento do pessoal que presta os serviços objeto desta licitação, não tendo o SEBRAE/MT, nenhum vínculo empregatício com tais profissionais;

XXXIII. Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, vigentes após a data da apresentação da proposta, desde que comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

XXXIV. Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) empregado(s) no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);

XXXV. Substituir de imediato (no prazo máximo de até 01 horas) empregado ausente (faltoso), conforme solicitação e necessidade do SEBRAE/MT, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

XXXVI. Substituir no prazo máximo de 24hs empregado afastado (demissão) ou empregado considerado com conduta inconveniente pelo SEBRAE/MT, após notificação pelo gestor do contrato;

XXXVII. Indicar empregados e/ou substitutos com perfis adequados à função que irão ocupar;

XXXVIII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso seja adotada uma solução não prevista neste Instrumento Convocatório, sendo que o SEBRAE/MT deverá ser comunicado previamente, para aprovação da medida;

XXXIX. Responsabilizar por quaisquer danos que porventura sejam causados ao patrimônio do SEBRAE/MT, ou a terceiros por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro em até 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao ressarcimento;

XL. Cumprir os dispositivos da Lei 9.032 de 28/04/95 (D.O.U. de 29/04/95), em especial apresentação da folha de pagamento mensal individualizada relativa à prestação dos serviços que constem as horas extras no mês;

XLI. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, nos locais e horários estabelecidos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

XLII. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), adequados ao risco da atividade desempenhada e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, na legislação pertinente e neste Instrumento Convocatório;

- XLIII. Fornecer uniformes e equipamentos aos seus empregados, sem repassar os custos dos mesmos aos referidos empregados;
- XLIV. Renovar uniformes, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, devendo ser substituídos de imediato àqueles que se encontrem deteriorados, ou inservíveis para o uso, estes quando da entrega ou troca deverão ter os protocolos de entregas enviados ao gestor do contrato;
- XLV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados e diaristas que irão prestar os serviços, encaminhando elementos devidamente qualificados para as atividades, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XLVI. Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo (Agencia Alta Floresta) SEBRAE/MT, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do SEBRAE/MT;
- XLVII. Relatar ao (Agência Alta Floresta) SEBRAE/MT toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;
- XLVIII. Designar um representante para realizar semanalmente a supervisão dos serviços descritos que deverá comparecer aos locais da prestação dos serviços, em períodos alterados (diurno e noturno) para fiscalização e acompanhamento, sendo de responsabilidade do supervisor solucionar da forma mais rápida possível toda e qualquer eventualidade para que seja mantida a qualidade dos serviços;
- XLIX. Determinar que o supervisor que realiza visita semanal nos locais de prestação dos serviços, as documente através de relatório sucinto das atividades observadas e/ou medidas adotadas, entregando tal relatório no local da prestação de serviço ao encarregado do (Agencia Alta Floresta) SEBRAE/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a visita;
- L. Oferecer a seus empregados às garantias e medidas indispesáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços tais como: ferramentas e aparelhos especializados e em bom estado de funcionamento, uniformes e equipamentos de proteção de uso pessoal, quando for o caso;
- LI. Apresentar a equipe totalmente sóbria para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante a jornada;
- LII. Disponibilizar se necessário a equipe para participar de treinamentos e orientações;
- LIII. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento de encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e
- LIV. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

LV. Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SEBRAE/MT;

LVI. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

**Além das obrigações gerais listadas, no item anterior, são obrigações específicas do prestador de serviços de limpeza:**

- I. Fornecer mão de obra, saneantes domissanitarios, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
- II. Fornecer mensalmente o material de consumo nas quantidades estabelecidas neste instrumento, independente de terem sido ou não utilizados da sua totalidade no mês ou meses anteriores;
- III. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- IV. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade em embalagens originais de fabrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no local da prestação de serviços;
- V. Observar conduta adequada da utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- VI. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- VII. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina da sede do SEBRAE/MT;
- VIII. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
  - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
  - b) Substituição de Substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
  - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
  - d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - f) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros)
  - g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores.

- h) Tratar de forma idêntica, ao item anterior, as lâmpadas fluorescentes e frascos aerossóis em geral, estes produtos, quando descartados deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- i) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em serio risco ao meio ambiente e a saúde publica. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de Agosto de 1999.

## **DIREITOS DO SEBRAE/MT**

São direitos do SEBRAE/MT, entre outros:

- I. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviço, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;
- II. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas;
- III. Verificar as faturas mensais, a regularidade da documentação e autorizar o pagamento;
- IV. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência, com ônus para empresa contratada;

## **OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT**

São obrigações do SEBRAE/MT:

- I. Permitir 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 da CONTRATADA;
- III. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- IV. Fornecer condições adequadas para guarda dos equipamentos da CONTRATADA;
- V. Disponibilizar instalações sanitárias para empregados do licitante;
- VI. Destinar local para guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- VII. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- VIII. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;
- IX. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme regras dispostas neste instrumento convocatório;
- X. Solicitar serviços complementares através de equipes autorizadas, com antecedência mínima de 12 (Doze horas) horas da data da prestação dos serviços.

## **EQUIPE DE TRABALHO**

EFETIVO: 01 servente do sexo feminino;

OBS1. Poderão ser utilizados serviços de limpeza, higiene e conservação no domingo ou em horários diversos do estabelecido na escala de trabalho, utilizando-se a compensação de horas, quando possível.

**ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Item	MATERIAL	UND	QTD
01	Água Sanitária bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo de 2 a 25%, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde (Pronto p/ Uso)	LTS	10
02	Alcool Gel: álcool etílico hidratado 65 INPM, gel sanitizante, produto limpeza domestica, neutralizante, espessante grau cosmético qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde	LTS	05
03	Desinfetante bactericida qualidade superior, higienização, aspecto físico: líquido, fragrância pinho, Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde; (Diluição 1x30)	LTS	40
04	Limpa vidros líquido, qualidade superior (Diluição 1x30)	UNI	10
05	Lustra móvel: cera micro cristalina, parafina, silicone, alcalinizante, espessante, tensoativo, formaldeído, solvente alifático, perfume e água, qualidade superior, aspecto físico líquido, 250 ml (mínimo) (Pronto p/ Uso)	UNI	10
06	Desodorizador de ambientes por aromatizantes naturais a base de óleo de eucalipto e citronela, ou com fórmula a base de água; (Diluição 1x30)	LTS	10
07	Sabão em barra (kg) (Pronto p/ Uso)	UNI	02
08	Sabão em pó 500g(mínimo), qualidade superior	UNI	05
09	Refil de sabonete líquido, aroma agradável, ph neutro concentrado, 800 ml (mínimo), qualidade superior;	UNI	20
10	<b>01.</b> Detergente: ph neutro, glicerinado,Líquido bactericida (Diluição 1x30)	UNI	20
11	Pedra Sanitária 35g (mínimo), qualidade superior.	UNI	10
12	Saponaceo, tensoativo, sabão, coadjuvante, agente polidor, preservante, corante e água, 300g(mínimo), qualidade superior.	UNI	
13	Papel toalha interfolha aproximadamente com 22,5x21cm mínimo 4800fls por caixa, cor natural, 02 (duas) dobras, absorvente, espessura e textura uniformes, macio, sem	CX	15

	odor, sem esfacelamento no manuseio, isento de impurezas, qualidade superior, produto inspecionado pelo INMETRO		
14	Saco de lixo 100 litros, (Amarelo, Vermelho, Azul, Verde, Marrom, Cinza)	UNI	100
15	Saco de lixo 40 litros Unidade Azul 200 (Amarelo, Vermelho, Azul, Verde, Marrom, Cinza) Vermelho 200	UNI	100
16	Pano de chão	UNI	10
17	Copos descartáveis recicláveis – 200 ml, em polipropileno, de cor Transparente	UNI	2500
18	Papel higiênico, branco, rolo 30m, macio, suave, que não irrite a pele, sem odor, folha dupla, picotado, boa absorção, resistente a umidade (FARDOS C/64)	UNI	30
19	Álcool Etílico hidratado, teor alcoólico 92 ou 93%, líquido. (Pronto pra USO)		
20	<b>01.</b> Desencrustante ácido para vaso sanitário (Pronto Pra Uso)	LTS	02
21	Sabão semipastoso, neutro, 500ml (mínimo), concentrado, aroma agradável, qualidade superior (Pronto p/ Uso)	UNI	02
22	Esponja dupla face	UNI	10
23	Fibra Preta para limpeza pesada	UNI	02
24	Luvas de látex natural, qualidade	UNI	10
25	Anti mofo líquido para ser borrifada o ambiente qualidade superior	UNI	10

**MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO NA SEDE DO SEBRAE/MT (QUANTIDADES MÍNIMAS) ITEM ESPECIFICAÇÃO COMPLETA QTD**

- 01 Mangueira de ½" trançada com 100 m de comprimento
- 01 Vassoura de pelo 40 cm 01
- 02 Vassouras piaçava
- 03 Rodos 60cm
- 03 Baldes plástico 20 litros
- 50 Flanelas brancas, qualidade superior, medindo 50x50cm 50

OBS1. Todos os materiais e equipamentos acima relacionados deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade, devendo ser substituídos em caso de desgaste e/ou impossibilidade de seu uso.

**CONCEITOS**

Saneantes Domissanitários - Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água compreendendo:

Desinfetantes: Substâncias destinadas destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Detergentes: Substâncias destinadas a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA**

SERVENTE: Limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis da AGENCIA DO SEBRAE EM ALTA FLORESTA/MT.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização da Agencia de Alta Floresta do SEBRAE/MT deverão ser executados conforme discriminação seguinte.

### **CRITERIOS DE SUTENTABILIDADE**

Fornecer materiais/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável;

Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Boas Práticas Ambientais – Específicas.

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água e informar ao gestor do contrato;

Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do(s) empregado(s).

### **EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**

A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;

Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

### **PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

### **FISCALIZAÇÃO DO SEBRAE/MT**

I. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SEBRAE/MT reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

II. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

- III. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- IV. Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do SEBRAE/MT;
- V. Verificar os equipamentos, ferramentas de trabalho, materiais de consumo, relacionadas neste edital, solicitando a manutenção e/ou substituição dos itens quando necessário;
- VI. Efetivar vistorias nos documentos referentes ao contrato a saber: Carteiras de Trabalho, Folha de Pagamento, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS, etc;
- VII. Receber, conferir e armazenar mensalmente o material de consumo previsto neste edital e anexos;
- VIII. Realizar vistorias na sede da contratada.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 02**

**CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE  
E CONSERVAÇÃO PARA A AGÊNCIA SEBRAE/MT EM BARRA DO GARÇAS-MT.**

A	<b>OBJETO</b>  Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para Agência SEBRAE de Barra do Garças, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e anexos, conforme segue.  O objeto inclui o fornecimento de mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, neste termo de referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente;
B	<b>JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO</b> A contratação dos serviços aqui descritos se justifica diante do término da vigência do Contrato atual, que trata do mesmo objeto. Diante da necessidade de realizar, permanentemente, Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para a Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT.
C	<b>VIGENCIA DO CONTRATO</b>  O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.  O contrato poderá ser prorrogado a cada de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:  a) os serviços foram prestados regularmente; b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual; c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço; d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; d.1) 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) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

	<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E JORNADA DE TRABALHO</b>
	<p>Serviço de Apoio a Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE: Rua Goiás, 612 Centro, Barra do Garças-MT, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 17h00 e aos sábados das 07h00 as 11h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais ou conforme escala de serviço e eventos do SEBRAE.</p> <p>Caso seja necessário pessoal extra – SOB DEMANDA, para prestação de serviços objeto deste certame na Agência SEBRAE de Barra do Garças, <b>os mesmos</b> serão solicitados e pagos sob a forma de diária de acordo com a demanda do SEBRAE/MT e requisitados através de equipes autorizadas, a serem definidas pelo SEBRAE/MT, conforme o caso, com antecedência mínima de 12 (Doze horas) antes da data de prestação dos serviços.</p> <p>Para fins do disposto no parágrafo anterior, o valor da diária a ser pago pelo SEBRAE/MT será proporcional ao valor unitário para o posto fixo correspondente (descritos no Anexo I deste instrumento), acrescido em 10%.</p> <p>Para fins deste instrumento Convocatório entende-se por pessoal extra, o(s) funcionário(s) solicitado(s) para atendimento a demanda específica. É equivalente aos termos “avulsos”, “diaristas”, “free lance”, “<b>sob demanda</b>” e terão suas remunerações conforme o estabelecido acima descrito.</p>

	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b> Agência de SEBRAE de Barra do Garças-MT.
	<p><b>Área interna:</b> 01 (um) piso: 1 (um) auditório, 01 (uma) Sala de reuniões, 01 (uma) Sala de Apoio, 01 (uma) Sala Administrativa/operacional, 01 (uma) cozinha, 01 (uma) Sala de Arquivos, 01 (uma) Sala Técnica/CPD, 2 (dois) WCs, masculino e feminino e 01 (uma) Sala de Atendimento.</p> <p><b>Área externa:</b> Adjacências do Prédio: laterais e calçadas externas.</p> <p><b>Tipos de Pisos:</b> Piso Cerâmica.</p> <p><b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. a) Limpar entrada do prédio e calçadas com produto e equipamentos apropriados;</li> <li>I. persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;</li> <li>II. Aspirar e passar pano com produtos apropriados nos móveis e utensílios, inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, extintores de incêndio, relógios de paredes, divisórias e vidros, etc;</li> <li>III. Limpar adequadamente, usando panos e produtos apropriados, os móveis (cadeiras e poltronas) das salas e auditórios (se houver), inclusive paredes e portas;</li> <li>IV. Limpar persianas, poltronas, cadeiras, quadros, portas e paredes, com</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>V. produtos e equipamentos apropriados;</li> <li>VI. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 2 duas vezes ao dia;</li> <li>VI. Lavar os banheiros, com equipamentos apropriados, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, mictórios, pisos, azulejos, porta-resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, deposito de lixo, etc.</li> <li>VII. Limpar a cozinha, lavar com produtos apropriados fogão e geladeira;</li> <li>VIII. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e vistoriar o ambiente constantemente;</li> <li>IX. Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produtos adequados;</li> <li>X. Coletar lixo (quantas vezes for necessário), ensacá-lo e colocá-lo na lixeira ou depósito previamente determinado pelo SEBRAE/MT;</li> <li>XI. Suprir quando solicitado os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo SEBRAE/MT;</li> <li>XII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SEBRAE/MT.</li> <li>XIII. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes;</li> </ul>
	<p><b>SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Limpar persianas, poltronas, cadeiras, quadro, portas, paredes, com produtos e equipamentos apropriados;</li> <li>II. Limpar atrás e abaixo dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>III. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;</li> <li>IV. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</li> <li>V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, a critério do SEBRAE/MT;</li> </ul>
	<p><b>MENSALMENTE, UMA VEZ POR MÊS QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Limpar paredes e rodapés;</li> <li>II. Limpar persianas com produtos adequados;</li> <li>III. Remover manchas de paredes;</li> </ul>
	<p><b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b> Agência SEBRAE Barra do Garças:</p> <p><b>QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Lavar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.</li> </ul> <p><b>ÁREAS EXTERNAS</b> Agência SEBRAE Barra do Garças-MT</p> <p><b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Limpar entrada do prédio e calçadas com produto e equipamentos apropriados;</li> <li>II. Retirar o lixo sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Agência SEBRAE Barra do Garças-MT;</li> <li>III. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.</li> </ul>

	<p><b>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);</li> <li>II. b) Lavar os pisos cerâmicos, com detergente;</li> </ol>
--	---

E	<p><b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b></p> <p>São obrigações da CONTRATADA, independente de outras que possam advir quando da prestação dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificar-se, com a necessária antecedência de todas as especificações e 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;</li> <li>• Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuá-los, dentro da melhor técnica, conforme as especificações constantes deste edital e seu anexos.</li> <li>• Efetuar os serviços, inclusive os complementares, nos locais indicados de acordo com as exigências do SEBRAE/MT, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o descrito no presente Instrumento Convocatório.</li> <li>• Estabelecer, em face de variação da demanda no mercado e para melhor aproveitamento da mão de obra, a compensação e flexibilização da Jornada de Trabalho através da utilização de banco de horas, realizando o pagamento de horas extras caso não haja compensação no prazo de lei;</li> <li>• Efetuar o pagamento de adicional noturno para os serviços prestados das 22:00 às 05:00hs e para os serviços realizados em domingos e feriados, quando solicitados por este SEBRAE, ou compensar com outro dia de folga;</li> <li>• Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SEBRAE/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;</li> <li>• Fornecer material de consumo, equipamentos, ferramentas de trabalho, necessários ao desempenho das atividades, conforme especificados neste edital e seus anexos;</li> <li>• Entregar mensalmente para controle e guarda da Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT, o material de consumo necessário aos trabalhos, conforme especificação, nas quantidades e marcas definidas na Proposta de Preços do licitante, dentro do prazo de validade, independentemente de terem sido ou não utilizados na sua totalidade no mês ou meses anteriores;</li> <li>• Os materiais da cláusula anterior deverão ser entregues até o segundo dia útil de cada mês, no horário das 07h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30;</li> <li>• Trocar em até 24 horas, todo e qualquer material fornecido que esteja em estoque com prazo de validade em iminência de vencer ou vencido;</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar pessoal uniformizado, devidamente identificado através de crachá, com fotografia recente, treinado, em boa condição de higiene pessoal e provido do Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado, conforme discriminação deste edital, seus anexos e legislação pertinente;</li> <li>• Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SEBRAE/MT;</li> <li>• Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, respeitando os procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências;</li> <li>• Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT;</li> <li>• Responder por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;</li> <li>• Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SEBRAE/MT;</li> <li>• Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SEBRAE/MT;</li> <li>• Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;</li> <li>• A apólice do seguro do item anterior deverá ser entregue juntamente com o contrato assinado;</li> <li>• Recolher todos os encargos sociais em guias específicas que contemplem tão somente os empregados da Contratada vinculados à execução do contrato respectivo, com referidas guias sendo apresentadas ao SEBRAE/MT, por cópia autenticada, juntamente com a fatura do mês subsequente em especial, apresentação mensal cópias autenticadas das guias de recolhimento das contribuições ao INSS e depósitos ao FGTS, <b>quitadas</b>, juntamente com a Nota Fiscal da Fatura;</li> <li>• Apresentar mensalmente cópias dos contracheques e/ou holerites devidamente assinados pelos empregados da contratada que prestaram os respectivos serviços;</li> <li>• Efetuar o pagamento do pessoal que presta os serviços objeto desta licitação, não tendo o SEBRAE/MT, nenhum vínculo empregatício com tais profissionais;</li> <li>• Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, vigentes após a data da apresentação da proposta, desde que comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;</li> <li>• Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) empregado(s) no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);</li> <li>• Substituir de <b>imediato</b> (no prazo máximo de até 01 horas) empregado ausente (faltoso), conforme solicitação e necessidade do SEBRAE/MT, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);</li> <li>• Substituir no prazo máximo de 24hs empregado afastado (demissão) ou empregado considerado com conduta inconveniente pelo SEBRAE/MT, após</li> </ul>
--	---

	<p>notificação pelo gestor do contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indicar empregados e/ou substitutos com perfis adequados à função que irão ocupar;</li><li>• Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso seja adotada uma solução não prevista neste Instrumento Convocatório, sendo que a Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT deverá ser comunicado previamente, para aprovação da medida;</li><li>• Responsabilizar por quaisquer danos que porventura sejam causados ao patrimônio do SEBRAE/MT, ou a terceiros por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro em até 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao resarcimento;</li><li>• Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, nos locais e horários estabelecidos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;</li><li>• Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), adequados ao risco da atividade desempenhada e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, na legislação pertinente e neste Instrumento Convocatório;</li><li>• Fornecer uniformes e equipamentos aos seus empregados, sem repassar os custos dos mesmos aos referidos empregados;</li><li>• Renovar uniformes, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, devendo ser substituídos de imediato àqueles que se encontrem deteriorados, ou inservíveis para o uso, estes quando da entrega ou troca deverão ter os protocolos de entregas enviados ao gestor do contrato;</li><li>• Selecionar e preparar rigorosamente os empregados e diaristas que irão prestar os serviços, encaminhando elementos devidamente qualificados para as atividades, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;</li><li>• Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorno às instalações da Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT;</li><li>• Relatar a Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;</li><li>• Oferecer a seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços tais como: ferramentas e aparelhos especializados e em bom estado de funcionamento, uniformes e equipamentos de proteção de uso pessoal, quando for o caso;</li><li>• Apresentar a equipe totalmente sóbria para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante a jornada;</li><li>• Disponibilizar se necessário a equipe para participar de treinamentos e orientações;</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento de encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei nº 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);</li><li>• Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SEBRAE/MT;</li><li>• Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.</li></ul>
--	---

	<p><b>DIREITOS DO SEBRAE/MT</b></p> <p>São direitos do SEBRAE/MT, entre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviço, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;</li><li>II. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas;</li><li>III. Verificar as faturas mensais, a regularidade da documentação e autorizar o pagamento;</li><li>IV. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência, com ônus para empresa contratada;</li></ol>
--	--

	<p><b>OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT</b></p> <p>São obrigações do SEBRAE/MT:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;</li> <li>II. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;</li> <li>III. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;</li> <li>IV. Fornecer condições adequadas para guarda dos equipamentos da CONTRATADA;</li> <li>V. Destinar local para guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;</li> <li>VI. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;</li> <li>VII. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;</li> <li>VIII. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme regras dispostas neste instrumento convocatório;</li> <li>IX. Solicitar serviços complementares e/ou extras através de equipes autorizadas, com antecedência mínima de 12 (Doze horas) horas da data da prestação dos serviços.</li> </ol>
--	--

	<p><b>EQUIPE DE TRABALHO</b></p> <p><b>EFETIVO:</b> 1 (uma) servente habilitado e qualificado.</p> <p>OBS1. Poderão ser utilizados serviços de limpeza, higiene e conservação no domingo ou em horários diversos do estabelecido na escala de trabalho, utilizando-se a compensação de horas, quando possível.</p> <p>OBS 2. O SEBRAE/MT poderá solicitar pessoal extra para limpeza através de diárias, conforme previsto nos parágrafos PRIMEIRO, SEGUNDO E TERCEIRO, do subitem 2.1 do Edital.</p>
--	---

**ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Item	MATERIAL	UND	QTD
01	Álcool Etílico hidratado, teor alcoólico 92 ou 93%, líquido. (Pronto pra USO)	Litro	01
02	Detergente: ph neutro, glicerinado,Líquido bactericida (Diluição 1x30)	Unidade	02
03	Desinfetante bactericida qualidade superior, higienização, aspecto físico: líquido, fragrância pinho, Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde; (Diluição 1x30)	Litro	04
04	Limpa vidros líquido, qualidade superior (Diluição 1x30)	Unidade	01
05	Desencrustante ácido para vaso sanitário (Pronto Pra Uso)	Litro	01
06	Desodorizador de ambientes por aromatizantes naturais a base de óleo de eucalipto e citronela, ou com fórmula a base de água; (Diluição 1x30)	Litro	01
07	Sabão em barra (kg) (Pronto p/ Uso)	Unidade	01
08	Multiuso limpador concentrado qualidade superior (Diluição 1x30)	Litro	02
09	Esponja dupla face	Unidade	02
10	Lã de aço	PCT 08	10
11	Luvas de látex natural	PCT 2 pares	01
12	Pano de chão	Unidade	02
13	Saco de lixo 20 litros	PCT 5	10 pretos
14	Saco de lixo 40 litros	PCT 4	10 pretos
15	Saco de lixo 60 litros	PCT 4	10 pretos
16	Nafitalina	Unidade Pct 50g	01
17	Água Sanitária bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo de 2 a 25%, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde (Pronto p/ Uso)	Litro	02
18	Refil de sabonete líquido, aroma agradável, ph neutro concentrado, 800ml (mínimo), qualidade superior;	Unidade	10
19	Papel higiênico, branco, rolo 30m, macio, suave, que não irrite a pele, sem odor, folha dupla, picotado, boa absorção, resistente a umidade, qualidade superior; (Fardos c/ 64 und)	Unidade	04
20	Papel toalha interfolha aproximadamente com 22,5x21cm, mínimo 4800 fls por caixa, cor natural, 02 (duas) dobras, absorvente, espessura e textura uniformes, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio, isento de impurezas, qualidade superior, produto inspecionado pelo INMETRO	Caixa	02
21	Copos descartáveis recicláveis – 200 ml, em polipropileno, de cor Transparente 1500 unidades por caixa.	Caixa 15 un	01

OBS 1. Todos os produtos especificados na lista acima deverão conter princípios ativos biodegradáveis, com

exceção da água sanitária e álcool.

OBS 2. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade, devendo ser entregues no depósito da contratante até o 2º dia útil de cada mês, acompanhados da nota fiscal correspondente, conforme a necessidade da Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT, mantendo-se do estoque mínimo acima relacionado, com exceção dos itens 18, 19, 20 e 21 que deverão ser entregues mensalmente independente do estoque por ventura existente.

**MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO NA SEDE DO SEBRAE/MT (QUANTIDADES MÍNIMAS)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	QTD
01	Mangueira de ½" trançada com 100 m de comprimento	01
02	Escada de alumínio com 20 degraus	01
03	Aspirador de pó	01
04	Placas de Sinalizadoras de Piso	10
05	Vassoura de pelo 40 cm	01
06	Vassoura piaçava	01
07	Rodos 60cm	03
08	Vassoura para vascular	01
09	Balde plástico 20 litros	03
10	Flanela branca, qualidade superior, medindo 50x50cm	04
	OBS1. Todos os materiais e equipamentos acima relacionados deverão ser de 1 <sup>a</sup> qualidade, devendo ser substituídos em caso de desgaste e/ou impossibilidade de seu uso.	

**CONCEITOS**

**Saneantes Domissanitários** - Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água compreendendo:

**Desinfetantes:** Substâncias destinadas destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**Detergentes:** Substâncias destinadas a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**Material de Higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

	<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA</b></p> <p><b>SERVENTE:</b> Limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis da Sede do SEBRAE/MT.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:</b> Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização da <b>Agência SEBRAE de Barra do Garças-MT</b> deverão ser executados conforme discriminação seguinte.</p>
	<p><b>CRITERIOS DE SUTENTABILIDADE</b></p> <p>Fornecer materiais/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável.</p> <p>Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;</p> <p>Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</p> <p>Boas Práticas Ambientais – Específicas</p> <p><b>USO RACIONAL DA ÁGUA</b></p> <p>Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da Água.</p> <p>Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.</p> <p>Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água e informar ao gestor do contrato;</p> <p>Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.</p> <p>Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do empregado.</p> <p><b>EFICIÊNCIA ENERGÉTICA</b></p>

	<p>A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;</p> <p>Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.</p> <p>Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.</p> <p>Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.</p> <p>Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.</p> <p>A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.</p> <p><b>PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b></p> <p>Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.</p> <p>Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;</p>
--	---

	<p><b>FISCALIZAÇÃO DO SEBRAE/MT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SEBRAE/MT reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:</li> <li>II. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar</li> </ol>
--	---

	<p>conveniente;</p> <p>III. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;</p> <p>IV. Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do SEBRAE/MT;</p> <p>V. Verificar os equipamentos, ferramentas de trabalho, materiais de consumo, relacionadas neste edital, solicitando a manutenção e/ou substituição dos itens quando necessário;</p> <p>VI. Efetivar vistorias nos documentos referentes ao contrato a saber: Carteiras de Trabalho, Folha de Pagamento, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS, etc;</p> <p>VII. Receber, conferir e armazenar mensalmente o material de consumo previsto neste edital e anexos;</p> <p>VIII. Realizar vistorias na sede da contratada.</p>
--	--

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO III  
TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 03**

**CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE  
E CONSERVAÇÃO PARA A AGÊNCIA DO SEBRAE/MT EM JUÍNA.**

<b>A</b>	<b>OBJETO</b>  Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para a Agência do SEBRAE/MT em Juína, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e anexos, conforme segue.  O objeto inclui o fornecimento de mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, neste termo de referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente;
<b>B</b>	<b>JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO</b>  A contratação dos serviços aqui descritos se justifica diante do término da vigência do Contrato atual, que trata do mesmo objeto. Diante da necessidade de realizar, permanentemente, Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, para a Agência do SEBRAE/MT em Juína conforme Termo de Referência.
<b>C</b>	<b>VIGENCIA DO CONTRATO</b>  O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.  O contrato poderá ser prorrogado a cada de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:  a) os serviços foram prestados regularmente; b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual; c) O SEBRAE/MT ainda tenha interesse na realização do serviço; d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o SEBRAE/MT; d1) o valor do contrato será considerado vantajoso para o SEBRAE/MT quando for igual ou inferior ao estimado pelo SEBRAE/MT para a realização de nova licitação. e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

	<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E JORNADA DE TRABALHO</b>  Agência do SEBRAE/MT em Juína: Avenida Nove de Maio, Quadra 02 Lote 13, Módulo Pioneira, em Juína, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 e aos sábados das 08h00 as 12h00, totalizando 08horas diárias e 44 horas semanais.
	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>  Agência do SEBRAE/MT em Juína.
	<b>ROTINA E FREQUÊNCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS</b>  Os serviços serão executados pela contratada da seguinte forma e frequência:  <b>ÁREAS INTERNAS – AGÊNCIA DE JUÍNA DO SEBRAE/MT</b>  <b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>XIV. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;</li> <li>XV. Aspirar e passar pano com produtos apropriados nos móveis e utensílios, inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, divisórias e vidros, etc;</li> <li>XVI. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</li> <li>XVII. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li> <li>XVIII. Limpar os tapetes, capachos e cortinas com equipamentos apropriados;</li> <li>XIX. Limpar adequadamente, usando panos e produtos apropriados, os móveis (cadeiras e poltronas) das salas e auditórios (se houver), inclusive paredes, portas e placas e revestimentos de madeira e carpete;</li> <li>XX. Limpar persianas, poltronas, cadeiras, quadros, portas e paredes, com produtos e equipamentos apropriados;</li> <li>XXI. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia;</li> <li>XXII. Lavar os banheiros, com equipamentos apropriados, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, mictórios, pisos, azulejos, cinzeiros, portaresíduos, portas, espelhos, saboneteiras, deposito de lixo, etc. (<i>Lavar por completo no mínimo 02 vezes ao dia e vistoria periódica a cada 20 minutos preenchendo quadro de vistoria</i>);</li> <li>XIII. Limpar a cozinha, lavar com equipamentos apropriados, desinfetar com bactericidas próprios, cubas, bancadas, pisos, azulejos, torneiras. Lavar com produtos apropriados fogão, forno, geladeira simples;</li> <li>XIV. Varrer, passar pano úmido nos pisos cerâmicos;</li> <li>XV. Varrer pisos de cimento;</li> </ul>

	<p>XVI. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas no mínimo duas vezes ao dia;</p> <p>XVII. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e vistoriar o ambiente a cada hora;</p> <p>XVIII. Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produtos adequados;</p> <p>XIX. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições (quando houver);</p> <p>XX. Coletar lixo (quantas vezes for necessário), ensacá-lo e colocá-lo na lixeira ou depósito previamente determinado pelo SEBRAE/MT;</p> <p>XXI. Proceder diariamente a coleta seletiva;</p> <p>XXII. Limpar os corrimãos e guarda corpo;</p> <p>XXIII. Suprir quando solicitado os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo SEBRAE/MT;</p> <p>XXIV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SEBRAE/MT.</p> <p>XXV. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes;</p>
	<p><b>SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <p>VI. Limpar persianas, poltronas, cadeiras, quadro, portas, paredes, com produtos e equipamentos apropriados;</p> <p>VII. Limpar atrás e abaixo dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>VIII. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;</p> <p>IX. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;</p> <p>X. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;</p> <p>XI. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>XII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;</p> <p>XIII. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</p> <p>XIV. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</p> <p>XV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, a critério do SEBRAE/MT;</p> <p>XVI. Limpar as luminárias individuais nas estações de trabalho;</p> <p>XVII. Limpar a sala técnica.</p>
	<p><b>MENSALMENTE, UMA VEZ POR MÊS QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <p>IV. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>V. Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>VI. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>VII. Limpar persianas com produtos adequados;</p>

	<p>VIII. Remover manchas de paredes;</p> <p>IX. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);</p> <p>X. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.</p> <p><b>ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:</b></p> <p>I. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;</p> <p>II. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;</p> <p><b>EVENTUALMENTE, QUANDO SOLICITADO:</b></p> <p>I. Efetuar mudanças internas, arrumar móveis e utensílios, transportar volumes sempre que necessário, no horário de conveniência determinado pelo SEBRAE/MT;</p>
--	--

E	<p><b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b></p> <p>São obrigações da CONTRATADA, independente de outras que possam advir quando da prestação dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificar-se, com a necessária antecedência de todas as especificações e 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;</li> <li>• Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuá-los, dentro da melhor técnica, conforme as especificações constantes deste edital e seu anexos.</li> <li>• Efetuar os serviços, inclusive os complementares, nos locais indicados de acordo com as exigências do SEBRAE/MT, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o descrito no presente Instrumento Convocatório, devendo ser instituído pela CONTRATADA, sistema de controle de jornada de seus empregados, do tipo eletrônico;</li> <li>• Estabelecer, em face de variação da demanda no mercado e para melhor aproveitamento da mão de obra, a compensação e flexibilização da Jornada de Trabalho através da utilização de banco de horas, realizando o pagamento de horas extras caso não haja compensação no prazo de lei;</li> <li>• Efetuar o pagamento de adicional noturno para os serviços prestados das 22:00 às 05:00hs e para os serviços realizados em domingos e feriados, quando solicitados por este SEBRAE, ou compensar com outro dia de folga;</li> <li>• Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SEBRAE/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecer material de consumo, equipamentos, ferramentas de trabalho, necessários ao desempenho das atividades, conforme especificados neste edital e seus anexos;</li> <li>• Entregar mensalmente para controle e guarda do SEBRAE/MT o material de consumo necessário aos trabalhos, conforme especificação, nas quantidades e marcas definidas na Proposta de Preços do licitante, dentro do prazo de validade, independentemente de terem sido ou não utilizados na sua totalidade no mês ou meses anteriores;</li> <li>• Os materiais da clausula anterior deverão ser entregues até o quinto dia útil de cada mês, no horário das 07h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30;</li> <li>• Trocar em até 24 horas, todo e qualquer material fornecido que esteja em estoque com prazo de validade em iminência de vencer ou vencido;</li> <li>• Utilizar pessoal uniformizado, devidamente identificado através de crachá, com fotografia recente, treinado, em boa condição de higiene pessoal e provido do Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado, conforme discriminação deste edital, seus anexos e legislação pertinente;</li> <li>• Manter sediado junto ao SEBRAE/MT, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;</li> <li>• Manter todos os equipamentos, máquinas, ferramentas de trabalho e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou consertados, em até 24hs (vinte e quatro) horas, da solicitação do SEBRAE/MT;</li> <li>• Fornecer equipamentos elétricos dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;</li> <li>• Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SEBRAE/MT;</li> <li>• Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa, mantendo sempre em perfeitas ordem, todas as dependências descritas neste Instrumento Convocatório;</li> <li>• Nomear responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo estes no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;</li> <li>• Reportar as falhas ocorridas ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no SEBRAE/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;</li> <li>• Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, respeitando os procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências;</li> <li>• Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT;</li> <li>• Responder por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;</li> <li>• Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SEBRAE/MT;</li> <li>• Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do</li> </ul>
--	--

	<p>SEBRAE/MT;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar e controlar, diariamente via sistema de ponto eletrônico, juntamente com o preposto do SEBRAE/MT, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;</li> <li>• Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;</li> <li>• A apólice do seguro do item anterior deverá ser entregue juntamente com o contrato assinado;</li> <li>• Manter reserva técnica capaz de atender, de imediato (<i>substituir imediato por: em até duas horas</i>), as ausências de seus empregados a serviço do SEBRAE/MT;</li> <li>• Para o item anterior, considerar-se-á a jornada de trabalho de 08 (oito) horas do colaborador que cobre a ausência, sendo contada a partir da apresentação deste ao representante do SEBRAE;</li> <li>• Promover reciclagens periódicas (<i>no mínimo a cada 06 meses</i>) do pessoal a serviço do SEBRAE/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função;</li> <li>• Recolher todos os encargos sociais em guias específicas que contemplem tão somente os empregados da Contratada vinculados à execução do contrato respectivo, com referidas guias sendo apresentadas ao SEBRAE/MT, por cópia autenticada, juntamente com a fatura do mês subsequente em especial, apresentação mensal cópias autenticadas das guias de recolhimento das contribuições ao INSS e depósitos ao FGTS, <b>quitadas</b>, juntamente com a Nota Fiscal da Fatura;</li> <li>• Apresentar mensalmente cópias dos contracheques e/ou holerites devidamente assinados pelos empregados da contratada que prestaram os respectivos serviços;</li> <li>• Efetuar o pagamento do pessoal que presta os serviços objeto desta licitação, não tendo o SEBRAE/MT, nenhum vínculo empregatício com tais profissionais;</li> <li>• Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, vigentes após a data da apresentação da proposta, desde que comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;</li> <li>• Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) empregado(s) no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);</li> <li>• Substituir de <b>imediato</b> (no prazo máximo de até 02 horas) empregado ausente (faltoso), conforme solicitação e necessidade do SEBRAE/MT, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);</li> <li>• Substituir no prazo máximo de 24hs empregado afastado (demissão) ou empregado considerado com conduta inconveniente pelo SEBRAE/MT, após notificação pelo gestor do contrato;</li> <li>• Indicar empregados e/ou substitutos com perfis adequados à função que irão ocupar;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso seja adotada uma solução não prevista neste Instrumento Convocatório, sendo que o SEBRAE/MT deverá ser comunicado previamente, para aprovação da medida;</li> <li>• Responsabilizar por quaisquer danos que porventura sejam causados ao patrimônio do SEBRAE/MT, ou a terceiros por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro em até 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao ressarcimento;</li> <li>• Cumprir os dispositivos da Lei 9.032 de 28/04/95 (D.O.U. de 29/04/95), em especial apresentação da folha de pagamento mensal individualizada relativa à prestação dos serviços que constem as horas extras no mês;</li> <li>• Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, nos locais e horários estabelecidos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;</li> <li>• Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), adequados ao risco da atividade desempenhada e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, na legislação pertinente e neste Instrumento Convocatório;</li> <li>• Fornecer uniformes e equipamentos aos seus empregados, sem repassar os custos dos mesmos aos referidos empregados;</li> <li>• Renovar uniformes, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, devendo ser substituídos de imediato àqueles que se encontrem deteriorados, ou inservíveis para o uso, estes quando da entrega ou troca deverão ter os protocolos de entregas enviados ao gestor do contrato;</li> <li>• Selecionar e preparar rigorosamente os empregados e diaristas que irão prestar os serviços, encaminhando elementos devidamente qualificados para as atividades, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;</li> <li>• Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo SEBRAE/MT, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do SEBRAE/MT;</li> <li>• Relatar ao SEBRAE/MT toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;</li> <li>• Designar um representante para realizar semanalmente a supervisão dos serviços descritos que deverá comparecer aos locais da prestação dos serviços, em períodos alterados (diurno e noturno) para fiscalização e acompanhamento, sendo de responsabilidade do supervisor solucionar da forma mais rápida possível toda e qualquer eventualidade para que seja mantida a qualidade dos serviços;</li> <li>• Determinar que o supervisor que realiza visita semanal nos locais de prestação dos serviços, as documente através de relatório sucinto das atividades observadas e/ou medidas adotadas, entregando tal relatório no local da prestação de serviço ao encarregado do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a visita;</li> <li>• Oferecer a seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de</li> </ul>
--	--

	<p>proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços tais como: ferramentas e aparelhos especializados e em bom estado de funcionamento, uniformes e equipamentos de proteção de uso pessoal, quando for o caso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar a equipe totalmente sóbria para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante a jornada;</li> <li>• Disponibilizar se necessário à equipe para participar de treinamentos e orientações;</li> <li>• Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento de encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei nº 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);</li> <li>• Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SEBRAE/MT;</li> <li>• Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.</li> </ul>
--	---

	<p><b>DIREITOS DO SEBRAE/MT</b></p> <p>São direitos do SEBRAE/MT, entre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>V. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviço, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;</li> <li>VI. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas;</li> <li>VII. Verificar as faturas mensais, a regularidade da documentação e autorizar o pagamento;</li> <li>VIII. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência, com ônus para empresa contratada;</li> </ol>
--	---

	<p><b>OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT</b></p> <p>São obrigações do SEBRAE/MT:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>X. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;</li> <li>XI. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;</li> <li>XII. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;</li> <li>XIII. Fornecer condições adequadas para guarda dos equipamentos da</li> </ol>
--	---

	<p>CONTRATADA;</p> <p>XIV. Disponibilizar instalações sanitárias para empregados do licitante;</p> <p>XV. Destinar local para guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;</p> <p>XVI. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;</p> <p>XVII. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;</p> <p>XVIII. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme regras dispostas neste instrumento convocatório;</p> <p>XIX. Solicitar serviços complementares e/ou extras através de equipes autorizadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da prestação dos serviços.</p>
--	--

	<p><b>DESCRÍÇÃO DAS ÁREAS</b></p> <p>a) AGÊNCIA DE JUÍNA, SEBRAE/MT</p> <p><b>Área Interna:</b> Recepção de cursos, 01 (hum) Auditório, Balcão de Atendimento, Copa, Bateria de Sanitários, e Área Técnica.</p> <p><b>Área Externa:</b> Calçada.</p> <p>AREA TOTAL APROXIMADA: 250m<sup>2</sup></p>
--	---

	<p><b>EQUIPE DE TRABALHO</b></p> <p><b>Segunda a Sábado</b> - 01 (hum) servente habilitado e qualificado.</p> <p><b>Um Sábado</b> - por mês das 08h00 as 12h00, uma segunda pessoa para auxiliar na limpeza geral do prédio.</p>
--	--

	<p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SISTEMA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO MOBILIÁRIO</b></p> <p><b>Gaveteiro e Armários:</b></p> <p>Use apenas detergentes neutros para limpar a superfície e o interior dos produtos com um pano macio, de preferência uma flanela. Nunca use produtos a base de alvejante, amoníaco e esponjas abrasivas de plástico ou de palha de aço. Nunca deixa a sujeira impregnar as superfícies por muito tempo, recomendamos a limpeza sempre que necessário.</p>
--	--

	<p>Por uma questão de princípio, nós recomendamos o uso de produtos de limpeza ecológicos.</p> <p><b>Plataformas de Trabalho e Mesas de Reunião</b></p> <p>Sempre use produtos neutros para a limpeza da superfície branca ou preta, acompanhado de um pano com tecido macio. Repetir o mesmo procedimento para a estrutura microtexturizada branca. Para a limpeza das estruturas polidas, apenas flanela seca.</p> <p>Se necessário usar detergente neutro e secar imediatamente. Nunca use produtos a base de alvejante e amoníaco. Nunca use esponjas abrasivas; de plástico ou de palha de aço.</p> <p>Por uma questão de princípio, nós recomendamos o uso de produtos de limpeza ecológicos.</p> <p><b>Cadeiras de Uso Geral</b></p> <p>O tecido pode ser aspirado e limpo com um pano macio.</p> <p>Para a limpeza da estrutura use apenas detergentes neutros com um pano macio. Nunca use produtos a base de alvejante, amoníaco e esponjas abrasivas de plástico ou de palha de aço.</p> <p>Por uma questão de princípio, nós recomendamos o uso de produtos ecológicos.</p>
--	---

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA				
Item	MATERIAL	UND	QTD	
01	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, 500ml (mínimo), qualidade superior;	Unidade	04	
02	Água Sanitária: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo de 2 a 25%, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Litro	06	
03	Álcool Gel: álcool etílico hidratado 65 INPM: gel sanitizante, 500 ml (mínimo), 500ml (mínimo), limpeza doméstica, neutralizante, espessante, grau cosmético, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Unidade	03	
04	Desinfetante bactericida, higienização, aspecto físico líquido, fragrância: floral, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Litro	08	
05	Limpa vidro líquido, qualidade superior;	Litro	05	
06	Lustra Móvel: cera micro cristalina, parafina, silicone, alcalinizante, espessante, tensoativo, formaldeído, solvente	Unidade	03	

	alifático, perfume e água, aspecto físico líquido, 200ml (mínimo), qualidade superior;		
07	Desodorizador por aromatizantes naturais base de óleo de eucalipto/citronela, ou base de água, 140ml (mínimo), qualidade superior;	Unidade	04
08	Sabão em barra, qualidade superior;	Unidade	03
09	Sabão em pó 500g (mínimo), qualidade superior;	Unidade	02
10	Multiuso 500 ml (mínimo), qualidade superior;	Unidade	05
11	Refil de sabonete líquido, aroma agradável, com ph neutro concentrado, 800ml (mínimo), de qualidade superior;	Unidade	04
12	Pedra sanitária 35g (mínimo), qualidade superior;	Unidade	20
12	Esponja dupla face, qualidade superior;	Unidade	05
14	Fibra para brilho, qualidade superior;	Unidade	01
15	Luvas de látex natural, qualidade superior;	Unidade	03
16	Pano de chão, qualidade superior;	Unidade	04
17	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor azul	Unidade	20
18	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor vermelha	Unidade	20
19	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor verde	Unidade	20
20	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor amarela	Unidade	20
21	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor marrom	Unidade	20
22	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	100
23	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva nas cores azul	Unidade	20
24	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva nas cores vermelha	Unidade	20
25	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva nas cores preta	Unidade	50
26	Papel higiênico, branco, rolo 30m, macio, suave, que não irrite a pele, sem odor, folha dupla, picotado, boa absorção, resistente a umidade, qualidade superior;	Fardo c/ 64	01
27	Papel toalha interfolha aproximadamente com 22,5x21cm, mínimo 4800fls, cor natural, 02 (duas) dobras, absorvente, espessura e textura uniformes, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio, isento de impurezas, qualidade superior, produto inspecionado pelo INMETRO.	Caixa	05
	<p>OBS 1. Todos os produtos especificados na lista acima deverão conter princípios ativos biodegradáveis, com exceção da água sanitária e álcool.</p> <p>OBS 2. Todos os produtos acima relacionados <u>deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade</u>, devendo ser entregues integralmente, no depósito da contratante até o 5º (quinto) dia útil de cada mês no horário das 07h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30, <u>acompanhados da nota fiscal correspondente</u>.</p>		

**MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO NA SEDE DO SEBRAE/MT (QUANTIDADES MÍNIMAS)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	QTD
01	Máquina água pressurizada	01
02	Aspirador de pó e água, tipo industrial	01
03	Mangueira de ½" trançada com 30m de comprimento	01
04	Escada dobrável com 20 degraus	01
05	Rodo com 02 borrachas com 60cm de largura com cabo	02
06	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo	02
07	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	01
08	Vassoura de piaçava com cabo	02
09	Vassoura de nylon com cabo	02
10	Vassoura para vascular	01
11	Vassourinha para limpar vasos	02
12	Pazinha de lixo	02
13	Kit completo para limpeza de vidros	01
14	Balde Plástico de 20 litros	02
15	Escova para lavar	01
16	Escova para máquina	01
17	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	05

**CONCEITOS**

**Saneantes Domissanitários** - Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água compreendendo:

**Desinfetantes:** Substâncias destinadas destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**Detergentes:** Substâncias destinadas a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**Material de Higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA**

**SERVENTE:** Limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis da Sede do SEBRAE/MT.

**DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços correspondentes à limpeza,

	conservação e higienização da Sede do SEBRAE/MT deverão ser executados conforme discriminação seguinte.
--	---

	<p><b>CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>Fornecer materiais/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável.</p> <p>Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;</p> <p>Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</p> <p><b>Boas Práticas Ambientais – Específicas</b></p> <p><b>USO RACIONAL DA ÁGUA</b></p> <p>Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.</p> <p>Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.</p> <p>Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água e informar ao gestor do contrato;</p> <p>Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.</p> <p>Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do(s) empregado(s).</p> <p><b>EFICIÊNCIA ENERGÉTICA</b></p> <p>A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor</p>
--	---

	<p>desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;</p> <p>Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.</p> <p>Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.</p> <p>Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.</p> <p>Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.</p> <p>A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.</p> <p><b>PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b></p> <p>Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.</p> <p>Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;</p>
--	---

<b>FISCALIZAÇÃO DO SEBRAE/MT</b>	
	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SEBRAE/MT reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:</li><li>II. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;</li><li>III. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;</li><li>IV. Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do SEBRAE/MT;</li><li>V. Verificar os equipamentos, ferramentas de trabalho, materiais de consumo, relacionadas neste edital, solicitando a manutenção e/ou substituição dos itens quando necessário;</li><li>VI. Efetivar vistorias nos documentos referentes ao contrato a saber: Carteiras de Trabalho, Folha de Pagamento, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS, etc;</li><li>VII. Receber, conferir e armazenar mensalmente o material de consumo previsto neste edital e anexos;</li><li>VIII. Realizar vistorias na sede da contratada.</li></ol>

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS 03 LOTES**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 005/2015**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano)
MUNICÍPIO/UF
ANO DA CONVENÇÃO COLETIVA
TIPO DE SERVIÇO (ATIVIDADE)
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) posto(s) de \_\_\_\_\_ (categoria).

A proposta deverá ser elaborada com base no salário normativo da categoria respectiva, conforme Convenção Coletiva de Trabalho tendo por data-base \_\_\_\_\_.

**I -**

MÃO-DE-OBRA: \_\_\_\_\_

**II -**

REMUNERAÇÃO	
Salário (a contratada estabelecerá o valor a ser pago aos seus empregados, respeitando o mínimo para a categoria, estabelecido em convenção coletiva)	R\$
Gratificação por Assiduidade	R\$

RESERVA TÉCNICA: (% incidente sobre o valor total da remuneração)	R\$
---	-----

**III- ENCARGOS SOCIAIS**

GRUPO "A" (INSS, FGTS, SAT, SALÁRIO EDUCAÇÃO, SESC OU SESI, SENAI OU SENAC, SEBRAE, INCRA)			
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
01	TOTAL DO GRUPO "A"	<b>35,80%</b>	R\$
GRUPO "B" (FÉRIAS, AUXÍLIO DOENÇA, ACIDENTE DE TRABALHO, LICENÇA PATERNIDADE, FALTAS LEGAIS, AVISO PRÉVIO)			
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
02	TOTAL DO GRUPO "B"	<b>12,92%</b>	R\$
GRUPO "C" (1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL, 13º SALÁRIO)			
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
03	TOTAL DO GRUPO "C"	<b>12,51%</b>	R\$
GRUPO "D"			

(INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA), CONTRIBUIÇÃO SOCIAL, AVISO PRÉVIO INDENIZADO, REFLEXOS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO SOBRE FÉRIAS E 13º SALÁRIO, INDENIZAÇÃO ADICIONAL)

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
04	TOTAL DO GRUPO "D"	<b>10,76%</b>	R\$

**GRUPO "E"**

(INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O SAL. MATERNIDADE, INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO (15 DIAS), INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO, ABONO PECUNIÁRIO)

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
05	TOTAL DO GRUPO "E"	<b>1,29%</b>	R\$

**GRUPO "F"**

(INCIDÊNCIA CUMULATIVA)

CLASSIFICAÇÃO	PERCENTUAL %	VALOR R\$
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE (GRUPO "B" + GRUPO "C")	<b>9,10%</b>	R\$

TOTAL DO PERCENTUAL DE ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES, EXCLUSIVAMENTE, SOBRE A REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES, EXCLUSIVAMENTE, SOBRE A REMUNERAÇÃO MENSAL
<b>82,38%</b>	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)	
R\$ ( )	

**IV- INSUMOS**

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	VALOR R\$
06	UNIFORME	R\$
07	VALE TRANSPORTE	R\$
08	SEGURO DE VIDA EM GRUPO	R\$
09	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$
10	MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS ( <b>QUANDO HOUVER</b> )	R\$
11	MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ( <b>QUANDO HOUVER</b> )	R\$
12	CLÁUSULA 47 DA CCT	R\$
13	TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL	R\$
<b>SUB-TOTAL DOS INSUMOS</b>		R\$
14	RESERVA TÉCNICA (% do <b>subtotal dos insumos</b> ).	R\$
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		R\$
VALOR POR EXTERNO:		
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA+)		

ENCARGOS SOCIAIS+ INSUMOS)	
R\$	( )

**V- DEMAIS COMPONENTES**

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	%	VALOR R\$
15	LUCRO (máximo de 10% sobre o valor total)	%	R\$
16	DESPESAS ADMINISTRATIVAS /OPERACIONAIS (máximo de 10% sobre o valor total)	%	R\$
<b>TOTAL DEMAIS COMPONENTES</b>			% R\$
VALOR POR EXTERNO:			

**VI -**

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES	R\$
<b>TOTAL</b>	R\$
VALOR POR EXTERNO:	

**VII- TRIBUTOS**

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	VALOR R\$
17	TRIBUTOS (8,65% {oito vírgula sessenta e cinco por cento} – para empresas que adotam regime tributário de lucro presumido - ou 14,25% {catorze vírgula vinte e cinco por cento} – para empresas que adotam regime tributário de lucro real - incidentes sobre o valor total da Mão-de-obra + Insumos + Lucro + Despesas Administrativas/Operacionais).  <b>OBS. PARA CALCULAR VALOR CORRETO DOS TRIBUTOS UTILIZAR FÓRMULA ABAIXO</b>	Lucro Presumido ISS = 5% COFINS = 3% PIS = 0,65% Ou Lucro Real ISS = 5% COFINS = 7,60% PIS = 1,65%
<b>TOTAL</b>		R\$

VALOR POR EXTERNO:

**FÓRMULA PARA CÁLCULO DOS TRIBUTOS**

$$A) \underline{\text{Tributos} (\%)} (8,65\% \text{ OU } 14,25\%) = To$$

100

$$B) (\text{Remuneração} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes}) = Po$$

$$C) \underline{\text{Po}} = P1$$

(1 – To)

$$D) \text{VALOR DOS TRIBUTOS} = P1 - Po$$

### VIII- VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

ITEM	CLASSIFICAÇÃO (SOMATÓRIO)	VALOR TOTAL R\$
18	VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS	R\$
VALOR POR EXTEÑO:		

VALOR GLOBAL MENSAL PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO (quantidade de postos) X VALOR UNITÁRIO POSTOS MÊS
R\$ ( )

VALOR GLOBAL DO CONTRATO (Valor Global Mensal por Posto x 12 Meses)
R\$ ( )

(Cidade/Estado), de de 2015.

#### **OBSERVAÇÕES:**

A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ITEM 6 DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

NOS DEMAIS GRUPOS DOS ENCARGOS SOCIAIS HÁ ITENS GERENCIAVEIS QUE PODEM CONSTAR PERCENTUAIS DIFERENCIADOS DOS APRESENTADOS NESTA PLANILHA DESDE QUE A EMPRESA INTERESSADA APRESENTE TAMBÉM A MEMÓRIA DOS CÁLCULOS (Exemplos: Aviso prévio trabalhado, auxílio doença, faltas legais, aviso prévio indenizado, indenização adicional)

A TAXA TOTAL MÁXIMA DOS ENCARGOS SOCIAIS É DE 82,38%, NÃO SENDO PERMITIDO ULTRAPASSAR TAL LIMITE E DOS TRIBUTOS É DE 8,65% PARA EMPRESAS DE LUCRO PRESUMIDO E 14,25% PARA EMPRESAS DE LUCRO REAL.

LDI - LUCRO E DESPESAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS, INCLUINDO TODOS OS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NÃO REPERCUTÍVEIS, TAIS COMO IRPJ, CSLL, CPMF E OUTROS, INCIDENTE SOBRE O TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS.

O PERCENTUAL REFERENTE AO AVISO PRÉVIO TRABALHADO NO CASO DE UMA EVENTUAL PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SERÁ ZERADO AO FINAL DO PRIMEIRO ANO.

**CASO O PROPONENTE APRESENTE VALORES OU ÍNDICES DIVERSOS DOS UTILIZADOS NAS PLANILHAS ESTIMATIVAS CONSTANTES DO ANEXO II, DEVERÁ APRESENTAR A RESPECTIVA JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO.**

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 (005/2015) e para qual LOTE e menção ao SEBRAE/MT;

Conter preço “**VALOR UNITÁRIO**” para todos os serviços descritos nos Anexo I, II ou III, e **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR LOTE** para o período de 12 (doze) meses, devendo estar incluso todos os custos para a execução do mesmo;

Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado como válido tal prazo.

Conter declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

Conter declaração de que fornecerá as ferramentas e equipamentos de trabalho, pertinentes, fazendo as adequações/reposições necessárias, em função dos desgastes.

Conter declaração de que fornecerá mensalmente todo material de consumo especificado neste edital e anexos.

Conter declaração de que o Licitante é Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme modelo (Anexo V), do presente instrumento convocatório (SE FOR O CASO).

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO V – TERMO DE VISTORIA (opcional)**

Declaro, em atendimento ao Previsto no Edital do **Pregão Presencial n.º 005/2015**, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, como seu(ua) representante legal para fins da presente declaração, compareci perante o(a) representante do SEBRAE/MT no(a) \_\_\_\_\_ (local da vistoria) e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (se houver)  
(Representante da Empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante do SEBRAE/MT/ **Agência de ...**

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

## **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PORTE**

### **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], inscrita 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 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir 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 123/2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**

**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 2015.

\_\_\_\_\_  
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 VIII**

*(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 2015.