



**SEBRAE/PB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016  
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTES, DOS TIPOS UTILITÁRIO (VAN) E MICROÔNIBUS, INCLUINDO MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, PARA TRANSPORTAR PESSOAS A SERVIÇO OU PARA PARTICIPAR DE ATIVIDADES APOIADAS E/OU REALIZADAS PELO SEBRAE/PB, SOB DEMANDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA REGIONAL DE CAMPINA GRANDE.**

**JOÃO PESSOA/PB  
MAIO/2016**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba  
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.  
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800  
[www.sebraepb.com.br](http://www.sebraepb.com.br)  
CNPJ: 09.139.551/0001-05



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2016

### PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de Serviço Social Autônomo, com sede na Av. Maranhão, 983 – Bairro dos Estados, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº. 09.139.551/0001-05, através de seu Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, nomeados pela **PORTARIA SUPERNº 0113/2015**, de 23 de dezembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tombado sob o nº **008/2016**, com base nos termos do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES, em sua versão aprovada pela RESOLUÇÃO CDN Nº.138/2006, alterada pela RESOLUÇÃO CDN Nº. 213/2011, de 18 de maio de 2011, publicada no DOU Seção nº. 3 - página nº.192 de 26 de maio de 2011, considerando, ainda, as disposições da RESOLUÇÃO CDN Nº. 166/2008, utilizando, subsidiariamente, a Lei Nº. 8.666/1993, a Lei Nº. 10.520/2002, a Lei Complementar Nº. 123/2006 e legislação correlata, conforme condições e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Agência Regional de Campina Grande, situada na Avenida Manoel Tavares, Nº 965, Alto Branco, Campina Grande-PB.

**DATA:** 08 de junho de 2016 (quarta-feira).

**HORARIO:** 14h00min. (Catorze horas – Horário Local).

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação de transportes, dos tipos Utilitário (VAN) e Microônibus, incluindo motorista e combustível, para transportar pessoas a serviço ou para participar de atividades apoiadas e/ou realizadas pelo SEBRAE/PB, sob demanda para atender às necessidades da Agência Regional de Campina Grande, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.
- 1.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
  - 1.2.1. A licitação será composta por 02 (dois) itens, conforme constante no Termo de Referência, **facultando-se ao licitante a participação no(s) item(s) que julgar conveniente, desde que atendidos os requisitos estabelecidos para cada item específico.**
- 1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 1.3.1. ANEXO I – Termo de Referência;



- 1.3.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 1.3.3. ANEXO III – Modelo de Procuração;
- 1.3.4. ANEXO IV – Declaração do Porte da Empresa;
- 1.3.5. ANEXO V – Termo de Declaração;
- 1.3.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (de acordo com as disposições do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06) e as sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.**
- 2.2. Não será permitida nesta licitação a participação de Dirigentes ou empregados do SEBRAE/PB, bem como os ex-dirigentes ou ex-empregados, inclusive de quaisquer entidades vinculadas ao SEBRAE, salvo se decorridos, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.
- 2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- 2.3.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
  - 2.3.2. Que estejam sob processo de falência ou concordata ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial. Comprovar através de documento próprio;
  - 2.3.3. Que tenham sido declaradas inidôneas;
  - 2.3.4. Que estejam reunidas em forma de consórcio.
- 2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## 3. DO VALOR

- 3.1. Os recursos disponíveis para a execução do objeto licitatório são da ordem de até **R\$102.229,10 (cento e dois mil duzentos e vinte e nove reais e dez centavos), sendo:**



3.1.1. **R\$55.348,15 (cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e oito reais e quinze centavos) para o ITEM 01; e**

3.1.2. **R\$46.880,95 (quarenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos) para o ITEM 02.**

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente; estatuto, contrato social ou registro como empresário individual da empresa representada; e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, quando o estatuto/contrato social/registro como empresário individual não o fizer. (ANEXO III – Modelo de Procuração).
- 4.2. Além dos documentos acima especificados o licitante, ou o seu representante, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 4.2.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, quando for o caso (conforme ANEXO IV – Declaração de Porte da Empresa), ou certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **como condição de participação nesta licitação** e sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 166/2008, do SEBRAE/PB;
- 4.2.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou a sociedade cooperativa que não se enquadrar no art. 34, da Lei Nº 11.488, de 2007, **não poderá participar desta licitação** e usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 166/2008, do SEBRAE/PB.
- 4.2.2. Termo de Declaração (conforme ANEXO V – Termo de Declaração);
- 4.3. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 4.4. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com **firma reconhecida**, ou documento equivalente.



- 4.4.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 4.4.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 4.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 4.6. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos acima, a substituição do seu representante junto ao processo.
- 4.7. **Nesta fase de credenciamento, a documentação poderá ser apresentada em sua forma original ou cópia autenticada.**
- 4.7.1. Dos documentos originais apresentados durante o credenciamento, serão reproduzidas cópias simples para compor o processo.
- 4.7.2. Se o licitante estiver representado por **PROCURADOR** esse instrumento deverá ser entregue com firma reconhecida (**se em modelo particular**) em **original ou cópia devidamente autenticada** em cartório de notas.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 5.1.1. Envelopes da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**AO SEBRAE/PB**  
**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE.**  
**CNPJ N° XXXX**

**AO SEBRAE/PB**  
**ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**CNPJ N° XXXX**



5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**SEBRAE/PB**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016**

**AVENIDA MANOEL TAVARES, Nº 965, ALTO BRANCO, CAMPINA GRANDE-PB - CEP: 58.401-490**

**SESSÃO EM 08/06/2016 - Às 14h00min (Catorze horas).**

5.2.2. No caso de envio de envelopes na forma definida no item 5.2.e 5.2.1., o licitante deverá incluir no Envelope Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS os documentos previstos nos itens 4.2.1.e4.2.2.

5.3. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01**

6.1. A proposta de preços, constante no interior do Envelope nº. 01, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. A razão social do proponente, nº CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

6.1.2. Descrição dos serviços relativos a item conforme tabela constante no item 5. ESPECIFICAÇÕES, do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.3. Valor unitário do item, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, observado o valor máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.4. Valor Total do Item, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, de acordo com o valor estimado para cada item estabelecido no Termo de Referência– Anexo I do Edital.

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.



6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.2.1.A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

6.2.2.No caso da proposta conter erro de valores para menos dos estipulados, a licitante não poderá se eximir do cumprimento do objeto proposto.

6.3. Será facultado ao Pregoeiro ajustar a proposta, desde que não altere o caráter competitivo ou outros dispositivos aqui estabelecidos.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de Menor Preço Global, para participação na fase de lances.

7.3.1.Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as propostas de **Menor Preço Unitário por Item** as outras 02 (duas) melhores propostas de cada item, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.1.O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.





- 8.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente do **preço unitário do item**.
- 8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.4. Havendo absoluta igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de preços entre os licitantes vencedores que estejam em igualdade de condições, como critério de desempate, o Pregoeiro, na presença dos licitantes interessados, fará sorteio para a escolha do vencedor.
- 8.5. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.6. Após a negociação do preço, a proposta classificada em primeiro lugar será verificada quanto à compatibilidade dos valores ofertados e sua exequibilidade, bem como ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.7. Após a verificação de que trata o subitem anterior, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2**

- 9.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, no interior do **ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

### **9.1.1. Habilitação Jurídica:**

- 9.1.1.1. Cédula de identificação do(s) representante(s).
- 9.1.1.2. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.
- 9.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, inclusive com as alterações em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos seus administradores.
- 9.1.1.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.1.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





**OBSERVAÇÃO:** Caso o licitante tenha entregado os documentos exigidos acima na fase de **CRENCIAMENTO** ficarão desobrigados a apresentá-los nesta fase de habilitação, desde que cumpridas as exigências aqui definidas, inclusive no que tange à autenticação de documentos ou apresentação de originais.

#### 9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.1.2.5. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.
- 9.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

#### 9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.1.3.1. Certidão negativa de falência atualizada (**últimos 90 dias**), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### 9.1.4. Qualificação técnica:

- 9.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado (**clientes**), **comprovando que a empresa tenha executado de forma satisfatória atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente pregão**, informando o CNPJ/MF e o nome da licitante.
  - 9.1.4.1.1. **No caso de ser fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar com firma reconhecida.**



9.1.4.2. **Termo de Autorização, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, habilitando a empresa a prestar serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros, conforme disposições da Resolução N° 4.777, de 6 de julho de 2015.**

9.2. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

9.2.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.2.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

9.2.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.2.4.O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.2.5.A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.2.6.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.2.7.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.3. **Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão oficial da imprensa.**

9.4. **Os documentos apresentados em original ficarão retidos na pasta do processo.**

9.4.1.**O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não têm poderes para autenticar documentos.**

9.5. Os documentos obtidos através da Internet não necessitam de autenticação. Em momento oportuno, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio comprovarão, através de consulta aossites oficiais, a regularidade fiscal da empresa participante nesta licitação.



- 9.6. As microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão irregular)**, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.
- 9.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/PB, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa (De acordo com a Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014).
- 9.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na perda do direito à contratação, ficando sujeito o não cumprimento da regularização a seguinte penalidade:
- 9.6.2.1. **Advertência.**
- 9.6.3. A licitante será comunicada por escrito pelo Pregoeiro da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do direito de licitar e contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 9.6.4. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita diretamente à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PB, sob protocolo.
- 9.6.5. Não ocorrendo tal regularização da documentação, é facultado ao SEBRAE/PB convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para análise das condições de Habilitação, ou cancelar a licitação.
- 9.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.7.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



- 9.11. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

## 11. DA INVERSÃO DE FASES

- 11.1. Será facultado ao Pregoeiro, **inverter o procedimento**, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados, conforme disposto no art. 17 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.



- 12.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 12.4. O provimento de recurso pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 12.6. Os recursos terão efeito suspensivo.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 13.1. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

### **14. DO CONTRATO**

- 14.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária será convocada pela Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) do SEBRAE/PB para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 14.1.1. Após a convocação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer à Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) para a assinatura do instrumento contratual.
- 14.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo SEBRAE/PB.
- 14.2. Se a Adjudicatária, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 14.4. É vedada a subcontratação total do objeto.
- 14.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- 14.6. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao SEBRAE/PB.

## 15. GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. Compete ao Gestor do Contrato:
- 15.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
  - 15.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
  - 15.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
    - 15.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
  - 15.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
  - 15.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
  - 15.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
  - 15.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido.
  - 15.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
  - 15.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
  - 15.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
  - 15.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.



15.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

15.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

## 16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

17.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

17.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

17.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.





- 17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 17.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 17.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
- 17.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

## **19. DO PAGAMENTO**

- 19.1. O pagamento será efetuado em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 19.1.1. As notas fiscais, devidamente atestadas, deverão ser encaminhadas, para fins de pagamento, ao setor de contas a pagar da Unidade de Gestão das Finanças, Contratos e Convênios.
- 19.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 19.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 19.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado por demanda executada.**

**OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.**

- 19.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.
- 19.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.



- 19.5.1. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 19.6. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS) e da Fazenda Federal, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias diversas (Projetos, Ações e Fontes de Recursos), sendo assegurado pelo SEBRAE/PB, em todo o caso, o pagamento de todos os serviços demandados até o limite contratado.
- 20.1.1. As requisições referentes à prestação dos serviços que perfazem o presente objeto ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.

## **21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:
- 21.1.1. Perda do direito à contratação.
- 21.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 21.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:
- 21.2.1. Advertência.
- 21.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 21.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.



## **22. DA VEDAÇÃO AOS ATOS LESIVOS À LEGALIDADE E AOS PRINCÍPIOS DO CERTAME**

- 22.1. Constituem atos lesivos cujas práticas, no presente certame e no contrato dele decorrente, ensejarão, às licitantes e pessoas jurídicas identificadas, a abertura de procedimento de responsabilização objetiva administrativa e cível, nos termos da Lei nº 12.846/2013:
- 22.1.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo desta licitação.
  - 22.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato deste procedimento licitatório.
  - 22.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
  - 22.1.4. Fraudar a presente licitação ou o contrato dela decorrente.
  - 22.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da presente licitação ou celebrar o respectivo contrato administrativo.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 23.1.1. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PB, por escrito, e/ou pelos e-mails: [thiago.sousa@sebraepb.com.br](mailto:thiago.sousa@sebraepb.com.br) ou [iona@sebraepb.com.br](mailto:iona@sebraepb.com.br) ou ainda, pelos telefones (83) 2108-1233/2108-1103, de segunda à sexta, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública.
  - 23.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 23.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



- 23.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. O SEBRAE/PB poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso, de indenizar os participantes.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SEBRAE/PB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de funcionamento do Sistema SEBRAE.
- 23.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SEBRAE/PB, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 23.11. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação.
- 23.12. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.
- 23.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no SEBRAE/PB, situado no endereço Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.
- 23.14. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.sebraepb.com.br](http://www.sebraepb.com.br), na seção **Veja mais destaques do Estado – Licitações do Sebrae na Paraíba.**
- 23.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEBRAE/PB, no endereço Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.
- 23.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.



João Pessoa, 31 de maio de 2016.

---

**THIAGO LUCENA FIALHO DE SOUSA**  
Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. AGÊNCIA SOLICITANTE

- 1.1. Agência Regional de Campina Grande - ARCG.

### 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação de transportes, dos tipos Utilitário (VAN) e Microônibus, incluindo motorista e combustível, para transportar pessoas a serviço ou para participar de atividades apoiadas e/ou realizadas pelo SEBRAE/PB, sob demanda para atender às necessidades da Agência Regional de Campina Grande, conforme especificações estabelecidas neste Termo.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 3.1. A solicitação justifica-se pela demanda constante destes serviços, os quais são utilizados nas ações dos projetos/atividades do SEBRAE/PB, viabilizando o deslocamento de colaboradores e clientes para participação em ações de mercado e em eventos promovidos e/ou apoiados pela entidade.
- 3.2. Além disso, convém destacar que, apesar do SEBRAE/PB possuir uma frota permanente de veículos de passeio, em diversas ocasiões, em razão do número de participantes das atividades, faz-se necessário dispor de veículos com uma maior capacidade de transporte de passageiros, de modo que os deslocamentos sejam realizados com maior eficiência, sobretudo no que diz respeito à economia de custos.

### 4. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

- 4.1. Para a locação de veículos do tipo Microônibus, as quantidades solicitadas foram estimadas com base no acompanhamento realizado nas contratações do serviço em questão através de consulta a FICHA FINANCEIRA do Contrato nº 046/2013, durante o período de Jun-Dez de 2013, Jan-Dez de 2014 e Jan-Dez de 2015, aplicando-se ao fim uma redução de 20% (vinte por cento):

Ano	Fornecedor	Consumo em R\$	Média Mensal
2013	CANOPUS – CT 046/13	48.971,93	R\$ 6.995,99
2014	CANOPUS – CT 046/13	52.518,03	R\$ 4.376,50
2015	CANOPUS – CT 046/13	71.085,94	R\$ 5.923,82
		Média de consumo mensal com base na soma dos anos apresentados	R\$ 5.765,43
		<b>Média de consumo Anual</b>	<b>R\$ 69.185,24</b>
		<b>Redução de 20%</b>	<b>R\$13.837,52</b>
		<b>Valor Estimado</b>	<b>R\$55.348,15</b>



4.2. Para a locação de veículos do tipo VAN, as quantidades solicitadas foram estimadas com base no acompanhamento realizado nas contratações do serviço em questão através de consulta ao RM CORPORE, durante o período de Jan-Dez 2014 e Jun-Nov 2015, além de um acréscimo de 15% para demandas não previstas, conforme quadro abaixo:

Ano	Fornecedor	Consumo em R\$	Média Mensal
2014	Flávio Henrique de Miranda – ME	28.054,73	R\$ 2.337,89
2015	Nova Turismo LTDA – ME	26.738,74	R\$ 4.456,45
		Média de consumo mensal com base na soma dos anos 2014 e 2015	R\$ 3.397,17
		Média de consumo Anual	R\$ 40.766,04
		<b>Acréscimo de 15%</b>	<b>R\$ 46.880,95</b>

## 5. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT.
001	Locação de veículo, tipo Microônibus de classe turística, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 26 (vinte e seis) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, com ar condicionado, som, TV/ monitor de vídeo e DVD; microfone, banheiro e cabine de separação entre o motorista e os passageiros.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda
002	Locação de veículo, tipo VAN, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 15 (quinze) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, equipados com ar condicionado, som, microfone, DVD, encosto para cabeça e bancada reclinável.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda

- 5.1. Os veículos deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para viajar, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros.
- 5.2. A empresa deverá disponibilizar os veículos com motoristas preparados rigorosamente para prestar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e uniformizado.





5.3. Quando o percurso estabelecido ultrapassar os 100km previstos na diária, o SEBRAE/PB efetuará o pagamento adicional correspondente ao valor de 1% (um por cento) do valor da diária por quilômetro excedente.

5.4. Quando a viagem exigir que o motorista do veículo locado permaneça fora da cidade sede (Campina Grande), o SEBRAE/PB efetuará o pagamento adicional de diária para custeio das despesas de hospedagem e alimentação do condutor do veículo, de acordo com o quadro abaixo:

5.4.1. João Pessoa e cidades fora do estado da Paraíba: R\$233,00 (duzentos e trinta e três reais).

5.4.2. Patos, Sousa e Cajazeiras: R\$194,00 (cento e noventa e quatro reais).

5.4.3. Demais municípios da Paraíba: R\$149,00 (cento e quarenta e nove reais).

5.5. O SEBRAE/PB, eventualmente, demandará nas solicitações relacionadas à Locação de veículos do tipo VAN (Item 002), que a Contratada disponibilize reboque para transporte de bagagens dos passageiros.

5.5.1. Nessas ocasiões, a Contratada receberá o valor fixo de R\$45,00 (quarenta e cinco) reais por dia, a título de pagamento pelo aluguel do reboque disponibilizado.

## 6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados, por demanda, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço, que deverá ser remetida ao Contratado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização do evento.

6.1.1. A emissão e envio da Ordem de Compra/Serviço será feita no horário comercial, 08h às 12h e das 14h às 18h, devendo a Contratada disponibilizar e-mail para recebimento das demandas.

6.2. A falta de veículos, motoristas ou combustível, no momento da prestação de serviço, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto contratado e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.3. O valor a ser cobrado pela viagem/trecho será estabelecida através de formulário de controle de viagem onde será registrado a quilometragem inicial e final referente a prestação do serviço.

6.3.1. O termo “**viagem/trecho**” para os fins desta contratação é a quilometragem a ser percorrida pelo veículo, contada a partir do ponto designado para local de partida, considerado como início da viagem, até o destino e o respectivo retorno (ida e volta).

6.4. A Contratada, no momento da assinatura do contrato deverá fornecer ao SEBRAE/PB os seguintes documentos:



- 6.4.1. Relação dos veículos na qual deverá constar: marca, modelo, placa, ano de fabricação, quilometragem.
- 6.4.2. Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos em nome da Contratada.
- 6.4.3. Apólice de seguro total, com cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante a prestação do serviço.
- 6.4.4. Autorização do órgão competente, exigida por lei, para funcionamento.
- 6.4.5. Relação nominal, horário de trabalho, comprovação de vínculo com a Contratada e número dos celulares dos motoristas que prestarão os serviços.
  - 6.4.5.1. A Contratada deverá comprovar o vínculo dos motoristas indicados por meio da apresentação de original ou cópia autenticada de:
    - 6.4.5.1.1. CTPS ou registro de empregado, quando o vínculo for de natureza trabalhista;
    - 6.4.5.1.2. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil, quando o vínculo for contratual.
- 6.4.6. Cópia da carteira de habilitação na categoria correspondente ao veículo dos motoristas que prestarão os serviços.
- 6.4.7. Comprovação de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses dos motoristas que prestarão os serviços no transporte de passageiros.
- 6.4.8. Comprovação da última realização dos serviços de manutenção dos veículos com data inferior a 12 (doze) meses.
- 6.5. Caso os documentos vençam durante a execução do contrato ou tenham o teor modificado, a Contratada deverá apresentar a versão válida/atualizada do referido documento em até dois dias após o vencimento/atualização do documento.
- 6.6. Os veículos deverão atender às especificações contidas neste instrumento, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança e limpeza, e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito da Paraíba (DETRAN/PB).
- 6.7. Todos os veículos apresentados devem ter cintos de segurança em todos os bancos.
- 6.8. Todos os motoristas da Contratada alocados na prestação dos serviços objeto deste Edital devem portar documento pessoal, de habilitação e do veículo, a apólice de seguro e telefone móvel em perfeitas condições de funcionamento.



- 6.9. Os motoristas devem respeitar as regras de trânsito, eximindo-se o SEBRAE/PB de quaisquer infrações cometidas no desempenho dos serviços prestados.
- 6.10. Os motoristas dos veículos deverão cumprir todas as exigências no atendimento ao usuário, a saber: higiene, educação, discricção, obedecendo à legislação de trânsito, além de cumprir outras orientações emanadas do SEBRAE/PB.
- 6.11. **A Contratada deverá apresentar a comprovação de que é proprietária de, no mínimo, 02 (dois) veículos correspondentes às especificações de cada item contratado.**
- 6.11.1. Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, sob responsabilidade do contratado, no caso da demanda solicitada seja superior ao quantitativo mínimo exigido no item anterior.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.
- 7.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE-PB ou a terceiros.
- 7.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.1.5. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 7.1.8. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.



- 7.1.9. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 7.1.10. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- 7.1.11. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 8.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 8.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **9. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.



## 10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. Compete ao Gestor do Contrato:
- 10.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
  - 10.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
  - 10.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
    - 10.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
  - 10.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
  - 10.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
  - 10.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
  - 10.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
  - 10.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
  - 10.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
  - 10.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
  - 10.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
  - 10.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
  - 10.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.



## 11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo estimado da presente contratação é de até **R\$102.229,10 (cento e dois mil duzentos e vinte e nove reais e dez centavos)**, sendo:

**11.1.1. R\$55.348,15 (cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e oito reais e quinze centavos) para o ITEM 01; e**

**11.1.2. R\$46.880,95 (quarenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos) para o ITEM 02.**

11.2. O custo estimado da contratação foi apurado mediante análise do histórico de consumo do SEBRAE/PB, de acordo com o descrito no item relativo à Justificativa das Quantidades, deste Termo de Referência.

11.3. Os valores unitários estimados e máximos admitidos são os seguintes:

ITEM	SERVIÇO	UNID	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO
001	Locação de veículo, tipo Microônibus de classe turística, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 26 (vinte e seis) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, com ar condicionado, som, TV/ monitor de vídeo e DVD; microfone, banheiro e cabine de separação entre o motorista e os passageiros.	Diária com deslocamento de até 100Km	R\$500,00
002	Locação de veículo, tipo VAN, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 15 (quinze) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, equipados com ar condicionado, som, microfone, DVD, encosto para cabeça e bancada reclinável.	Diária com deslocamento de até 100Km	R\$318,00

11.4. Os valores unitários estimados e máximos admitidos foram apurados mediante análise das pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias diversas (Projetos, Ações e Fontes de Recursos), sendo assegurado pelo



SEBRAE/PB, em todo o caso, o pagamento de todos os serviços demandados até o limite contratado.

- 12.1.1. As requisições referentes à prestação dos serviços que perfazem o presente objeto ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.

### 13. DO REAJUSTE

- 13.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 13.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 13.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 13.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 13.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 13.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 13.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 13.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 13.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;





- 13.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
- 13.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

#### 14. PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 14.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 14.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 14.4. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado por demanda executada.**
- 14.5. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.
- 14.6. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
- 14.6.1. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 14.7. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

#### 15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:



- 15.1.1. Perda do direito à contratação.
- 15.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 15.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:
  - 15.2.1. Advertência.
  - 15.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
  - 15.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

Campina Grande, 10 de maio de 2016.

---

**JOÃO ALBERTO DE MIRANDA LEITE**  
Gerente da ARCG



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Validade da proposta: ... dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)

Representante da empresa (nome completo):

Cargo:..... RG: ..... CPF:.....

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento/prestação dos equipamentos/serviços, na forma do Pregão Presencial nº. 008/2016, do SEBRAE/PB, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus Anexos:

ITEM	SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL DO ITEM
001	Locação de veículo, tipo Microônibus de classe turística, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 26 (vinte e seis) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, com ar condicionado, som, TV/ monitor de vídeo e DVD; microfone, banheiro e cabine de separação entre o motorista e os passageiros.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda		<b>R\$55.348,15</b> <b>(cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e oito reais e quinze centavos) –</b> <b>NÃO</b> <b>ALTERAR</b>



002	Locação de veículo, tipo VAN, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 15 (quinze) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, equipados com ar condicionado, som, microfone, DVD, encosto para cabeça e bancada reclinável.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda		<b>R\$46.880,95</b> <b>(quarenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) –</b> <b>NÃO</b> <b>ALTERAR</b>
-----	---	--------------------------------------	-------------	--	---

Obs1: No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus anexos.

Município, data.

Carimbo/Assinatura do Representante



### ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa..., com sede, inscrita no CNPJ / MF sob o nº..., representada pelo(s) seu(s) sócio(s)..., acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador..., residente e domiciliado, portador da cédula de identidade nº.\_\_\_\_ inscrito no CPF / MF sob o nº..., ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, empresas de Economia Mista, empresas constituídas sob a forma de serviço social autônomo pertencente ao Sistema “S”, podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIALNº. 008/2016**, com poderes para acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, formular lances verbais de preços, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento do presente instrumento de procuração.

Município, data.

---

Outorgante



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

**Favor informar o porte de sua empresa:**

- ( ) MICROEMPRESA/COOPERATIVA – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- ( ) PEQUENA EMPRESA/COOPERATIVA – Faturamento bruto anual de até 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- ( ) MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 3.600.000,00 e/ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

**DECLARO** que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar o tramite processual da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro que quando solicitado, pelo SEBRAE-PB, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Município, data.

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF:

RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF N° (ou carimbo do CNPJ)



## ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/PB - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016** - Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação de transportes, dos tipos Utilitário (VAN) e Microônibus, incluindo motorista e combustível, para transportar pessoas a serviço ou para participar de atividades apoiadas e/ou realizadas pelo SEBRAE/PB, sob demanda para atender às necessidades da Agência Regional de Campina Grande, com base no **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS** e, em conformidade com o **ANEXO I - Termo de Referência**, que integra este termo e as demais regras estabelecidas no instrumento de convocação.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual N.º \_\_\_\_\_, com endereço na rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade Pregão, acima referenciado:

### DECLARAMOS QUE:

**I)** Examinamos cuidadosamente o instrumento convocatório, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos.

**II)** Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações da licitação.

**III)** Recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento da nossa participação no certame e de que tomamos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

**IV)** Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço deste contrato.

**V)** A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

**VI)** Sob as penalidades cabíveis, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame.

Município, data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Nome legível





ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO UAJ/DIREX N° \_\_\_\_/2016

**CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTES, DOS TIPOS UTILITÁRIO (VAN) E/OU MICROÔNIBUS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB E A EMPRESA XXXX.**

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA-SEBRAE/PB**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 09.139.551/0001-05, com sede na Av. Maranhão, 983 - Bairro dos Estados, nesta Capital, doravante denominado **SEBRAE/PB**, representado neste ato pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº. xxx - SSP/PB, CPF nº. xxxxxxxx-xx, residentes nesta Capital e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, advogado, portador do R.G. nº. xxxxxx - SSP/PB e CPF nº. xxxxxxxx-xx, ambos residentes e domiciliados em João Pessoa/PB, doravante denominado de **CONTRATANTE**, ou simplesmente **SEBRAE/PB**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito **privado**, com sede à **rua/avenida** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo (a) sócio (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), **empresário (a)/profissional autônomo (a)**, domiciliado (a) e residente em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ (cidade e estado), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial N.º 008/2016**, submetendo as partes às disposições do **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes** e as demais normas legais aplicáveis, e mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de locação de transportes, dos tipos Utilitário (VAN) e Microônibus, incluindo motorista e combustível, para transportar pessoas a serviço ou para participar de atividades apoiadas e/ou realizadas pelo SEBRAE/PB, sob demanda para atender às necessidades da Agência Regional de Campina Grande, conforme disposições contidas no edital e seus anexos, em especial no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram o presente contrato independente da transcrição, o Edital do Pregão Presencial N.º 008/2016, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT.
------	---------	------	--------



001	Locação de veículo, tipo Microônibus de classe turística, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 26 (vinte e seis) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, com ar condicionado, som, TV/ monitor de vídeo e DVD; microfone, banheiro e cabine de separação entre o motorista e os passageiros.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda
002	Locação de veículo, tipo VAN, incluindo serviço de motorista e combustível, com capacidade de 15 (quinze) passageiros, com no máximo 03 (três) anos de uso, equipados com ar condicionado, som, microfone, DVD, encosto para cabeça e bancada reclinável.	Diária com deslocamento de até 100Km	Por demanda

2.1. Os veículos deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para viajar, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros.

2.2. A empresa deverá disponibilizar os veículos com motoristas preparados rigorosamente para prestar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e uniformizado.

2.3. Quando o percurso estabelecido ultrapassar os 100km previstos na diária, o SEBRAE/PB efetuará o pagamento adicional correspondente ao valor de 1% (um por cento) do valor da diária por quilômetro excedente.

2.4. Quando a viagem exigir que o motorista do veículo locado permaneça fora da cidade sede (Campina Grande), o SEBRAE/PB efetuará o pagamento adicional de diária para custeio das despesas de hospedagem e alimentação do condutor do veículo, de acordo com o quadro abaixo:

2.4.1. João Pessoa e cidades fora do estado da Paraíba: R\$233,00 (duzentos e trinta e três reais).

2.4.2. Patos, Sousa e Cajazeiras: R\$194,00 (cento e noventa e quatro reais).

2.4.3. Demais municípios da Paraíba: R\$149,00 (cento e quarenta e nove reais).

2.5. O SEBRAE/PB, eventualmente, demandará nas solicitações relacionadas à Locação de veículos do tipo VAN (Item 002), que a Contratada disponibilize reboque para transporte de bagagens dos passageiros.

2.5.1. Nessas ocasiões, a Contratada receberá o valor fixo de R\$45,00 (quarenta e cinco) reais por dia, a título de pagamento pelo aluguel do reboque disponibilizado.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão executados, por demanda, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço, que deverá ser remetida ao Contratado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização do evento.

3.1.1. A emissão e envio da Ordem de Compra/Serviço será feita no horário comercial, 08h às 12h e das 14h às 18h, devendo a Contratada disponibilizar e-mail para recebimento das demandas.

3.2. A falta de veículos, motoristas ou combustível, no momento da prestação de serviço, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto contratado e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

3.3. O valor a ser cobrado pela viagem/trecho será estabelecida através de formulário de controle de viagem onde será registrado a quilometragem inicial e final referente a prestação do serviço.

3.3.1. O termo “**viagem/trecho**” para os fins desta contratação é a quilometragem a ser percorrida pelo veículo, contada a partir do ponto designado para local de partida, considerado como início da viagem, até o destino e o respectivo retorno (ida e volta).

3.4. A Contratada, no momento da assinatura do contrato deverá fornecer ao SEBRAE/PB os seguintes documentos:

3.4.1. Relação dos veículos na qual deverá constar: marca, modelo, placa, ano de fabricação, quilometragem.

3.4.2. Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos em nome da Contratada.

3.4.3. Apólice de seguro total, com cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante a prestação do serviço.

3.4.4. Autorização do órgão competente, exigida por lei, para funcionamento.

3.4.5. Relação nominal, horário de trabalho, comprovação de vínculo com a Contratada e número dos celulares dos motoristas que prestarão os serviços.

3.4.5.1. A Contratada deverá comprovar o vínculo dos motoristas indicados por meio da apresentação de original ou cópia autenticada de:

3.4.5.1.1. CTPS ou registro de empregado, quando o vínculo for de natureza trabalhista;

3.4.5.1.2. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil, quando o vínculo for contratual.



- 3.4.6. Cópia da carteira de habilitação na categoria correspondente ao veículo dos motoristas que prestarão os serviços.
- 3.4.7. Comprovação de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses dos motoristas que prestarão os serviços no transporte de passageiros.
- 3.4.8. Comprovação da última realização dos serviços de manutenção dos veículos com data inferior a 12 (doze) meses.
- 3.5. Caso os documentos vençam durante a execução do contrato ou tenham o teor modificado, a Contratada deverá apresentar a versão válida/atualizada do referido documento em até dois dias após o vencimento/atualização do documento.
- 3.6. Os veículos deverão atender às especificações contidas neste instrumento, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança e limpeza, e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito da Paraíba (DETRAN/PB).
- 3.7. Todos os veículos apresentados devem ter cintos de segurança em todos os bancos.
- 3.8. Todos os motoristas da Contratada alocados na prestação dos serviços objeto deste Edital devem portar documento pessoal, de habilitação e do veículo, a apólice de seguro e telefone móvel em perfeitas condições de funcionamento.
- 3.9. Os motoristas devem respeitar as regras de trânsito, eximindo-se o SEBRAE/PB de quaisquer infrações cometidas no desempenho dos serviços prestados.
- 3.10. Os motoristas dos veículos deverão cumprir todas as exigências no atendimento ao usuário, a saber: higiene, educação, discricção, obedecendo à legislação de trânsito, além de cumprir outras orientações emanadas do SEBRAE/PB.
- 3.11. **A Contratada deverá apresentar a comprovação de que é proprietária de, no mínimo, 02 (dois) veículos correspondentes às especificações de cada item contratado.**
- 3.11.1. Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, sob responsabilidade do contratado, no caso da demanda solicitada seja superior ao quantitativo mínimo exigido no item anterior.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. A Contratada obriga-se a:
- 4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.



4.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE-PB ou a terceiros.

4.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.1.5. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

4.1.8. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

4.1.9. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.

4.1.10. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

4.1.11. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.3.1. A Gerência de Auditoria exercerá essa atividade, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando, também, a qualidade dos relatórios apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte. A sua



não aceitação será procedida a cada relatório entregue, devolvendo-os com a exposição dos motivos.

5.1.3.2. A fiscalização do SEBRAE-PB não diminui e tampouco substitui a responsabilidade da contratada acerca das obrigações aqui assumidas.

5.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuada os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

5.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O custo do contrato é de **R\$xxxx(xxxxx)**.

#### **REPRODUZIR TABELA DE VALORES UNITÁRIOS DA CONTRATADA**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Compete ao Gestor do Contrato:

8.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.

8.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.



8.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

8.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

8.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

8.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.

8.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido.

8.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.

8.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.

8.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.

8.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.

8.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

8.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias diversas (Projetos, Ações e Fontes de Recursos), sendo assegurado pelo SEBRAE/PB, em todo o caso, o pagamento de todos os serviços demandados até o limite contratado.

9.1.1. As requisições referentes à prestação dos serviços que perfazem o presente objeto ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.





## **CLÁUSULA DEZ – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.1. As notas fiscais, devidamente atestadas, deverão ser encaminhadas, para fins de pagamento, ao setor de contas a pagar da Unidade de Gestão das Finanças, Contratos e Convênios.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

**10.3. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado por demanda executada.**

**OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.**

10.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

10.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

10.5.1. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

10.6. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e da Fazenda Federal, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

## **CLÁUSULA ONZE - DO REAJUSTE**

11.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:



11.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

11.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

11.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

11.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

11.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

11.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

11.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

11.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

11.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## **CLÁUSULA DOZE – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).



### **CLÁUSULA TREZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.1.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

### **CLÁUSULA CATORZE – DO FORO**

14.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

**Município, data.**

**PELO SEBRAE/PB:**

\_\_\_\_\_  
**Diretor Superintendente  
SEBRAE/PB**

\_\_\_\_\_  
**Diretor Administrativo e Financeiro  
SEBRAE/PB**

**PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_