



**SEBRAE/PB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016  
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 SEDE, AGÊNCIA REGIONAL DE JOÃO PESSOA E AGÊNCIA SUL.**

**JOÃO PESSOA/PB  
MAIO/2016**



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016

### 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 **009/2016**, 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 a legislação correlata, conforme condições e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

**LOCAL:** Sala de treinamento do CEE - CENTRO DE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA DO SEBRAE/PB, sito à Rua Joaquim Pires Ferreira, s/n, Piso Superior do SHOPPING SEBRAE - Bairro dos Estados - João Pessoa/PB.

**DATA:** 09 de junho de 2016 (quinta-feira).

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

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a 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 Sede, Agência Regional de João Pessoa e Agência Sul, 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. **Em relação ao item 01 (Exclusivo para ME/EPP), poderão participar 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. **Em relação ao item 02 (Ampla Participação),** poderão participar os interessados 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.
- 2.3. **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.**
- 2.4. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
  - 2.4.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
  - 2.4.2. Que estejam sob processo de falência ou concordata ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial. Comprovar através de documento próprio;
  - 2.4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas;
  - 2.4.4. Que estejam reunidas em forma de consórcio.
- 2.5. **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.**
- 2.6. 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\$110.014,18**(cento e dez mil e catorze reais e dezoito centavos), sendo:

3.1.1. **R\$20.000,00** (vinte mil reais) para o **ITEM 01**; e

3.1.2. **R\$90.014,18** (noventa mil e catorze reais e dezoito 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, 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, 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 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° 009/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE.**  
**CNPJ N° XXXX**

**AO SEBRAE/PB**  
**ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2016**  
**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 009/2016**

**RUA JOAQUIM PIRES FERREIRA, S/N – PISO SUPERIOR DO SHOPPING SEBRAE - BAIRRO DOS ESTADOS - JOÃO PESSOA/PB – SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO – CEP: 58.030-224**

**SESSÃO EM 09/06/2016 - 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.

<b>6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01</b>
--

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. **Em relação ao item 02 (Ampla Participação):**
- 8.4.1. Havendo empate entre as propostas (lances), sendo uma delas apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte ou por cooperativa, será assegurado, como critério de desempate, preferência na contratação de empresa daquele tipo ou cooperativa.
- 8.4.1.1. Entendem-se como empatadas, para fins de aplicação do disposto no item anterior, as propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.4.2. Caracterizado o empate a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço que seja inferior à da empresa classificada em primeiro lugar, caso em que será ela declarada vencedora da licitação.
- 8.4.3. No caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte compreendidas no intervalo estabelecido no item 8.4.1.1. realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar àquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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. Habilidade 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 aos sites oficiais, a regularidade fiscal da empresa participante nesta licitação.

9.6. As microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedades Cooperativas, 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
- 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 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).
- 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 conterà 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 do 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 emails: [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. UNIDADE SOLICITANTE

- 1.1. Unidade de Gestão Administrativa e Logística - UGAL.

### 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 Sede, Agência Regional de João Pessoa e Agência Sul, 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 estabelecidas com base na referência de 2013, qual seja R\$20.000,00 (vinte mil reais), haja vista que o cancelamento do contrato da época impossibilitou a definição de outro parâmetro.
- 4.2. Para a locação de veículos do tipo VAN, as quantidades solicitadas foram estimadas com base no acompanhamento realizado nas contratações do serviço durante o ano de 2015, aplicando-se uma redução de 20% (vinte por cento) sobre o valor total apurado, conforme quadro abaixo:

Ano	Consumo em R\$	Média Mensal
2015	R\$112.517,72	R\$ 4.456,45
Consumo total em 2015		R\$112.517,72
<b>Redução de 20%</b>		<b>R\$22.503,54</b>
<b>Valor Estimado</b>		<b>R\$90.014,18 (noventa mil e catorze reais e dezoito)</b>



	centavos)
--	-----------

## 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 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 Sede, Agência Regional de João Pessoa e Agência Sulforma 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 (João Pessoa), 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. Campina Grande 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, nos casos em que a 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\$110.014,18 (cento e dez mil e catorze reais e dezoito centavos), sendo:**
  - 11.1.1. R\$20.000,00 (vinte mil reais) para o ITEM 01; e**
  - 11.1.2. R\$90.014,18 (noventa mil e catorze reais e dezoito 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\$420,00
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 conterà 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.

João Pessoa, 10 de maio de 2016.

---

**FRANCISCO DE ASSIS MARQUES**

Gerente da UGAL



**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. 009/2016, 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\$20.000,00</b> <b>(vinte mil reais) –</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\$90.014,18</b> <b>(noventa mil e catorze reais e dezoito 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. 009/2016**, 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 N° 009/2016** - 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 Sede, Agência Regional de João Pessoa e Agência Sul, 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 N° 009/2016, 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 denominado (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial N° 009/2016**, 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 Sede, Agência Regional de João Pessoa e Agência Sul, 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° 009/2016, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>
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 (João Pessoa), 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. Campina Grande 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, excetuando 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 DOTACÃO 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:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_