



**SEBRAE/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL, RELACIONADOS AO EVENTO DE CERIMÔNIA DE DIVULGAÇÃO E PREMIAÇÃO DAS VENCEDORAS DO PRÊMIO SEBRAE MULHER DE NEGÓCIOS, QUE SERÁ REALIZADO NO AUDITÓRIO DO SEBRAE/PB, NO PERÍODO DE 27 DE JULHO DE 2017.

**JOÃO PESSOA/PB
JULHO/2017**

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



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017

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, nomeado pela **PORTARIA SUPER Nº. 030/2017**, de 25 de maio de 2017 e membros da Equipe de Apoio, nomeados pela **RESOLUÇÃO DIREX Nº 0303/2017**, de 08 de fevereiro de 2017, 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 GLOBAL**, tombado sob o nº **007/2017**, 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, e 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: Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB.

DATA: 17 de julho de 2017 (segunda-feira).

HORARIO: 09h00min. (Nove horas – Horário Local).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a contratação empresa especializada para a prestação de serviços de organização, coordenação, apoio logístico e operacional, relacionados ao evento da cerimônia de divulgação e premiação das vencedoras do Prêmio Sebrae Mulher de Negócios, que será realizado no dia 27/07/2017, às 18h00min, no Auditório do Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro do Estados, João Pessoa/PB, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. **Poderão participar deste Pregão somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (de acordo com as disposições do Art. 4º, I, da Resolução CDN N° 166/2018), pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.**
- 2.2. **Não será permitida nesta licitação a participação de Dirigentes ou empregados do SEBRAE/PB, bem como os ex-dirigentes ou ex-empregados, inclusive de quaisquer entidades vinculadas ao SEBRAE, salvo se decorridos, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.**
- 2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- 2.3.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
 - 2.3.2. Que estejam sob processo de falência ou concordata ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial. Comprovar através de documento próprio;
 - 2.3.3. Que tenham sido declaradas inidôneas;
 - 2.3.4. Que estejam reunidas em forma de consórcio;
 - 2.3.5. Que sejam cooperativas.
- 2.4. 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\$22.870,00 (vinte e dois mil, oitocentos e setenta reais).**

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente; estatuto, contrato social ou registro como empresário individual da empresa representada; e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, quando o estatuto/contrato social/registro como empresário individual não o fizer (ANEXO III – Modelo de Procuração).
- 4.2. Além dos documentos acima especificados o licitante, ou o seu representante, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 4.2.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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, 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° 007/2017
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
ENDEREÇO COMERCIAL DO LICITANTE
CNPJ N° XXXX

AO SEBRAE/PB
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2017
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
ENDEREÇO COMERCIAL 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 N° 007/2017
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RUA JOAQUIM PIRES FERREIRA, S/N, PISO SUPERIOR DO SHOPPING SEBRAE,
BAIRRO DOS ESTADOS, JOÃO PESSOA/PB – CEP: 58030-224
SESSÃO EM 17/07/2017 - Às 09h00min (Nove 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 N° 1 – PROPOSTA DE PREÇOS os documentos previstos nos itens 4.2.1. e 4.2.2.

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

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 01

6.1. A proposta de preços, constante no interior do Envelope n°. 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, n° CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato.



6.1.2. Especificações dos serviços, de acordo com a tabela constante no item 4. ESPECIFICAÇÕES, do Termo de Referência.

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

6.1.4. Valor Global da Proposta, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, observado o valor global máximo admitido 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.

6.2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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 GLOBAL** 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 Global** e 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 GLOBAL**.

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 global**.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4. Havendo empate entre as propostas (lances), sendo uma delas apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência na contratação de empresa daquele tipo.

8.4.1. Entendem-se como empatadas, para fins de aplicação do disposto no item anterior, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.

8.5. Caracterizado o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

8.5.1. No caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte compreendidas no intervalo estabelecido no item 8.4.1. realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar àquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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 Técnica:

- 9.1.3.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **comprovando que a prestação de serviços licitados em**



eventos/feiras com a participação de, no mínimo, 200 (duzentas) pessoas participantes, informando o CNPJ/MF e o nome da licitante.

9.1.3.2. Certificado CADASTUR válido, na forma do art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, como empresa “ORGANIZADORA DE EVENTOS”.

9.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.4.1. 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.

9.2. 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. As microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão irregular)**, atendendo o que determina o art. 5º, §2º, da Resolução CDN Nº 166/2008.

9.5.1. 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.

9.5.2. 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:

9.5.2.1. **Advertência.**

9.5.3. 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.

9.5.4. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita diretamente à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PB, sob protocolo.



9.5.5. 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.

9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6.1. 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.

9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o licitante for Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, **comprovadamente**, forem apenas emitidos em nome da matriz.

9.9. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia, para fins de habilitação.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.12. 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 ou empresa de pequeno porte, 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 está 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 à 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.

15.1.4. 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.

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

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

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



- 15.1.8. 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.
- 15.1.9. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
- 15.1.10. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 15.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 15.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 15.1.13. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15.1.14. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- 15.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 02 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DAS PRÁTICAS ANTI-CORRUPÇÃO

- 18.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.
- 18.1.1. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.
- 18.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



18.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado em horário bancário, 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. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

19.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

19.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);

19.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.

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 após a conclusão de cada processo auditado, de acordo com a quantidade de horas destinada à execução das atividades, considerando, ainda, o Plano de Trabalho aprovado pelo SEBRAE/PB.

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 da dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: GESTÃO DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA
AÇÃO: PRÊMIO MULHER DE NEGÓCIO
FONTE DE RECURSOS: CSO

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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

22.1.1. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PB, por escrito, em meio físico, mediante protocolo na Comissão de Licitação do SEBRAE/PB, ou por meio de correspondência eletrônica endereçada aos e-mails: cyro@sebraepb.com.br e iona@sebraepb.com.br, ou ainda, pelos telefones (83) 2108-1282 e (83) 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.



- 22.1.2. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 22.11. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação.
- 22.12. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.
- 22.13. 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.
- 22.14. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.sebraepb.com.br, na seção **Veja mais destaques do Estado – Licitações do Sebrae na Paraíba**.
- 22.15. 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. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação que rege o presente certame, mencionada no preâmbulo deste Edital.

22.16. 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, 30 de junho de 2017.

IONÁ GUSMÃO DOS SANTOS
Membro - CPL

CYRO VISALLI DE LUCENA
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE SOLICITANTE

Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial (UEE).

2. DO OBJETO

2.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, coordenação, apoio logístico e operacional, relacionados ao evento da cerimônia de divulgação e premiação das vencedoras do Prêmio Sebrae Mulher de Negócios, que será realizado no dia 27 de julho de 2017, às 18h00min, no auditório do Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A cerimônia de divulgação das vencedoras do Prêmio SEBRAE Mulheres de Negócios, que será realizada no dia 27/07/2017, tem vinculação com o direcionamento estratégico do SEBRAE, na medida em que objetiva a promoção da educação empreendedora, bem como o aumento da capacidade de inovação nas gestões dos pequenos negócios, reconhecendo e premiando as mulheres de negócios do país, no nosso caso, da Paraíba. O SEBRAE/PB, há 13 anos fez adesão ao Prêmio Sebrae Mulher de Negócios.

A proporção de mulheres envolvidas com o empreendedorismo (têm empresas ou estão prestes a abrir) é de 36,4% e um pouco abaixo dos homens que é de 42,2%; porém, entre os “novos empreendedores”, aqueles com negócios há menos de 3,5 anos, a proporção das mulheres é de 15,1%, superior à dos homens que é de 14,7%; em 2015, com a desaceleração da economia, a proporção de mulheres que empreenderam por necessidade aumentou para 54% (era 36% em 2014), enquanto o empreendedorismo por oportunidade decresceu de 65% para 45%. Segundo o Portal do Empreendedor: dos 92.682 mil MEI da Paraíba, 42.122 são mulheres, equivalente a 45,4%.

O SEBRAE/PB, há 13 anos fez adesão ao Prêmio Sebrae Mulher de Negócios. A Paraíba é um dos dois Estados a ganhar três troféus Ouro, e apenas em três edições não tivemos uma empreendedora paraibana recebendo troféu ouro, prata ou bronze. Ao todo são três troféus de Ouro, seis Prata e três Bronze. A realização das solenidades de entrega de troféus às grandes vencedoras do Estado tem anualmente grande repercussão na imprensa, contribuindo para que alcancemos o objetivo do Prêmio que é além de reconhecer as histórias das mulheres de negócios, mas fazer com que elas sirvam de exemplo para outras empreendedoras, fortalecendo o objetivo estratégico do SEBRAE.

Dessa forma, se faz necessário a contratação de uma empresa para a realização do evento, por se tratar de uma solenidade de médio porte com um público estimado em 200 pessoas, entre empresárias inscritas no prêmio na edição de 2017 (total de 126), vencedoras dos anos anteriores, colaboradores, avaliadoras, verificadores, comissão Julgadora do Prêmio e autoridades locais.



Diante das informações apresentadas, justifico a necessidade da contratação para esse objeto, visto que internamente o Sebrae/PB não dispõe de equipe especializada para este fim.

No que tange as quantidades abaixo especificadas, salienta-se que foram definidas com base no histórico das edições anteriores do Prêmio Sebrae Mulher de Negócios.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Os serviços a serem contratados devem satisfazer as características e quantidades, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
01	Decoração do hall, sala vip e auditório - Decoração com flores naturais, 10 pufs, tamanho médio, 8 mesas de apoio com 16 bancos e banner medindo 6 metros de largura e 3 de altura para a área de eventos do Centro de Educação Empreendedora do Sebrae e da sala para funcionar como sala vip para as empresárias finalistas e autoridades. Decoração também do auditório com flores e banner com o tema a ser acordado com a equipe gestora do Prêmio.	Serviço	01
02	Serviço de Buffet para 200 pessoas, estilo volante (em pé) - Serviço de Buffet, volante, para 200 pessoas, servido por 10 garçons, incluindo: Prato quente regional, a exemplo de escondidinho de macaxeira com carne de sol, ou frango; Bolinho de bacalhau, coxinha de galinha, rissoles de carne ou camarão, empanado de frango, filé de peito de peru com bacon, pastéis folhados, croquete de frango (servir 10 unidades por participante); Mesa de frutas e mesa de frios; Sucos de frutas regionais (três tipos); Refrigerantes diversos (tradicional e diet); Um tipo de sobremesa; Pratos de louça, talheres de metal, copos de vidro transparente, taças de sobremesa e guardanapos.	Serviço	200
03	Apresentação cultural com grupo da terra - Apresentação cultural (regional) para a área de recepção dos convidados (nomes devem ser sugeridos a coordenação do Prêmio de escolha)	Profissional	01



04	Mestre de Cerimônia - Mestres de Cerimônia com a experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa imposição de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar cliente(s) como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 01 (uma) hora antes do início do evento.	Profissional	02
05	Recepcionistas - Recepcionistas para a solenidade da premiação.	Profissional	08
06	Chuva de pétalas para o momento da premiação - Serviços de chuva de pétalas de rosas para nove momentos da premiação, com todos os equipamentos e serviços complementares inclusos no valor.	Serviço	09
07	Fotografia - Serviço de fotógrafo com comprovada experiência em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registros de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional com resolução a partir de 10 Megapixels; Flash externo adequado ao evento. As fotos deverão ser entregues em mídia eletrônica, com resolução mínima de 400 dpi, e com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. As fotos deverão vir com cópião impresso e autorização de direito de uso por tempo indeterminada assinada.	Profissional	01
08	Organização Geral - Contratação de serviços necessários à execução do evento; Acompanhamento da montagem/desmontagem do evento; Organização da Recepção/Cadastramento do evento; Cerimonial completo do Prêmio; Acompanhamento dos serviços terceirizados (Buffet, limpeza, decoração e fotografia); Coordenação da parte técnica do evento (sonorização, iluminação e técnica).	Profissional	01



5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 5.1.1. A empresa contratada será responsável por toda coordenação e execução das atividades no planejamento operacional, logístico do evento, envolvendo: Recursos Humanos, Credenciamento, suporte às demandas do SEBRAE e Serviços de Apoio, nos termos das Especificações discriminadas acima.
- 5.1.2. O custo com transporte e alimentação dos profissionais que ficarão à disposição no Prêmio Sebrae Mulher de Negócios deverá ser previsto pelo licitante, devendo estar incluso no valor da proposta.
- 5.1.3. Em data a ser agendada pelo SEBRAE/PB, anteriormente ao evento, haverá uma reunião para todos os colaboradores contratados para orientações com relação ao Evento, com duração aproximadamente de 04 horas.
- 5.1.4. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 horas após a assinatura do contrato.
- 5.1.5. Os alimentos servidos devem estar em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, cabendo à Contratada a responsabilidade pela qualidade das refeições disponibilizadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

- 6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 01h (uma hora) (**DURANTE O EVENTO**) os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE/PB.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.1.5. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



- 6.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento do SEBRAE/PB e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.
- 6.1.10. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.
- 6.1.11. Informar de imediato ao Gestor do Projeto para as providências cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.
- 6.1.12. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.
- 6.1.13. Substituir de imediato qualquer empregado cuja conduta seja julgada inconveniente e/ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.
- 6.1.14. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que executarão o serviço no local de sua prestação, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 6.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/PB.
- 6.1.16. Instituir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/PB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas, quando for o caso.
- 6.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.1.18. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 6.1.19. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou terceira pessoa a ela relacionada.
- 6.1.20. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.
- 6.1.21. Não será admitida em hipótese alguma, a inserção de sua logomarca, ou de outro fornecedor durante a execução do evento.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 7.1.6. 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 na licitação.
- 7.1.7. Disponibilizar o local para realização do evento.

8. DAS PRÁTICAS ANTI-CORRUPÇÃO

- 8.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.
 - 8.1.1. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.
 - 8.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
 - 8.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.



9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- 9.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. 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.
 - 9.1.3.1. 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.
- 9.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 9.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 9.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
- 9.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 9.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 9.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 9.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 9.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- 9.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição.



10. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1. O custo estimado global e máximo admitido na presente contratação é de até **R\$22.870,00** (vinte e dois mil, oitocentos e setenta reais).

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	Valor Total por Item Máximo Admitido
01	Decoração do hall, sala vip e auditório -Decoração com flores naturais, 10 pufs, tamanho médio, 8 mesas de apoio com 16 bancos e banner medindo 6 metros de largura e 3 de altura para a área de eventos do Centro de Educação Empreendedora do Sebrae e da sala para funcionar como sala vip para as empresárias finalistas e autoridades. Decoração também do auditório com flores e banner com o tema a ser acordado com a equipe gestora do Prêmio.	Profissional	01	R\$5.503,33
02	Serviço de Buffet para 200 pessoas, estilo volante (em pé) - Serviço de Buffet, volante, para 200 pessoas, servido por 10 garçons, incluindo: Prato quente regional, a exemplo de escondidinho de macaxeira com carne de sol, ou frango; Bolinho de bacalhau, coxinha de galinha, rissoles de carne ou camarão, empanado de frango, filé de peito de peru com bacon, pastéis folhados, croquete de frango (servir 10 unidades por participante); Mesa de frutas e mesa de frios; Sucos de frutas regionais (três tipos); Refrigerantes diversos (tradicional e diet); Uma sobremesa; Pratos de louça, talheres de metal, copos de vidro transparente, taças de sobremesa e guardanapos.	Serviço	200	R\$38,77
03	Apresentação cultural com grupo da terra - Apresentação cultural (regional) para a área de recepção dos convidados	Profissional	01	R\$2.133,33



	(nomes devem ser sugeridos a coordenação do Prêmio de escolha)			
04	Mestre de Cerimônia - Mestres de Cerimônia com a experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa imposição de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar cliente(s) como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 01 (uma) hora antes do início do evento.	Profissional	02	R\$850,00
05	Recepcionistas - Recepcionistas para a solenidade da premiação.	Profissional	08	R\$165,00
06	Chuva de pétalas para o momento da premiação - Serviços de chuva de pétalas para nove momentos da premiação, com todos os equipamentos e serviços complementares inclusos no valor.	Serviço	09	R\$60,00
07	Fotografia - Serviço de fotógrafo com comprovada experiência em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registros de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional com resolução a partir de 10 Megapixels; Flash externo adequado ao evento. As fotos deverão ser entregues em mídia eletrônica, com resolução mínima de 400 dpi, e com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. As fotos deverão vir com cópião impresso e autorização de direito de uso por tempo indeterminada assinada.	Profissional	01	R\$870,00



08	Organização Geral - Contratação de serviços necessários à execução do evento; Acompanhamento da montagem/desmontagem do evento; Organização da Recepção/Cadastramento do evento; Cerimonial completo do Prêmio; Acompanhamento dos serviços terceirizados (Buffet, limpeza, decoração e fotografia); Coordenação da parte técnica do evento (sonorização, iluminação e técnica).	Profissional	01	R\$3.050,00
----	---	--------------	----	-------------

10.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo admitido foram apurados mediante análise das pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de 02 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: GESTÃO DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA
AÇÃO: PRÊMIO MULHER DE NEGÓCIOS
FONTE DE RECURSOS: CSO

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em horário bancário, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.1.1. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

13.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

13.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);



- 13.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.
- 13.2. 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.
- 13.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 13.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado em parcela única, após a conclusão da totalidade dos serviços contratados.**
OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 13.4. 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.
- 13.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
- 13.5.1. 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.
- 13.6. 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), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. 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:
- 14.1.1. Perda do direito à contratação.
- 14.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 14.2. 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:
- 14.2.1. Advertência.



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

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

João Pessoa, 28 de junho de 2017.

MARIA JOSÉ MENEZES PEREIRA
Gestora responsável

DE ACORDO:

HUMARA LOPES MARTINS DE MEDEIROS
Gerente
Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial -UEE
Solicitante



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. 007/2017, do SEBRAE/PB, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus Anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Decoração do hall, sala vip e auditório - Decoração com flores naturais, 10 pufs, tamanho médio, 8 mesas de apoio com 16 bancos e banner medindo 6 metros de largura e 3 de altura para a área de eventos do Centro de Educação Empreendedora do Sebrae e da sala para funcionar como sala vip para as empresárias finalistas e autoridades. Decoração também do auditório com flores e banner com o tema a ser acordado com a equipe gestora do Prêmio.	Serviço	01	
02	Serviço de Buffet para 200 pessoas, estilo volante (em pé) - Serviço de Buffet, volante, para 200 pessoas, servido por 10 garçons, incluindo: Prato quente regional, a exemplo de escondidinho de macaxeira com carne de sol, ou frango; Bolinho de bacalhau, coxinha de galinha, rissoles de carne ou camarão, empanado de frango, filé de peito de peru com bacon, pastéis folhados, croquete de frango (servir 10 unidades por participante); Mesa de frutas e mesa de frios; Sucos de frutas regionais (três tipos); Refrigerantes diversos (tradicional e diet); Um tipo de sobremesa; Pratos de louça, talheres de metal, copos de vidro	Serviço	200	



	transparente, taças de sobremesa e guardanapos.			
03	Apresentação cultural com grupo da terra - Apresentação cultural (regional) para a área de recepção dos convidados (nomes devem ser sugeridos a coordenação do Prêmio de escolha)	Profissional	01	
04	Mestre de Cerimônia - Mestres de Cerimônia com a experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa imposição de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar cliente(s) como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 01 (uma) hora antes do início do evento.	Profissional	02	
05	Receptionistas - Receptionistas para a solenidade da premiação.	Profissional	08	
06	Chuva de pétalas para o momento da premiação - Serviços de chuva de pétalas de rosas para nove momentos da premiação, com todos os equipamentos e serviços complementares inclusos no valor.	Serviço	09	
07	Fotografia - Serviço de fotógrafo com comprovada experiência em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registros de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional com resolução a partir de 10 Megapixels; Flash externo adequado ao evento. As fotos deverão ser entregues em mídia eletrônica, com resolução mínima de 400 dpi, e com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. As fotos deverão vir com copião impresso e autorização de direito de uso por tempo indeterminada assinada.	Profissional	01	



08	Organização Geral - Contratação de serviços necessários à execução do evento; Acompanhamento da montagem/desmontagem do evento; Organização da Recepção/Cadastramento do evento; Cerimonial completo do Prêmio; Acompanhamento dos serviços terceirizados (Buffet, limpeza, decoração e fotografia); Coordenação da parte técnica do evento (sonorização, iluminação e técnica).	Profissional	01	
----	---	--------------	----	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

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 PRESENCIAL Nº. 007/2017**, 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 – 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 – 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 Nº (ou carimbo do CNPJ)



ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

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

22.17. Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2017** - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, coordenação, apoio logístico e operacional, relacionados ao evento da cerimônia de divulgação e premiação das vencedoras do Prêmio Sebrae Mulher de Negócios, que será realizado no dia 27/07/2017, às 18h00, no Auditório do Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro do Estados, João Pessoa/PB, 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 empresa 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° 007/2017**, 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° ____/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL, RELACIONADOS AO EVENTO DA CERIMÔNIA DE DIVULGAÇÃO E PREMIAÇÃO DAS VENCEDORAS DO PRÊMIO SEBRAE MULHER DE NEGÓCIOS, 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, divorciado, 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, divorciado, advogado, portador do R.G. nº. xxxxxx - SSP/PB e CPF nº. xxxxxxxx-xx, ambos residentes e domiciliados em João Pessoa/PB, doravante denominado de **CONTRATANTE**, ou simplesmente **SEBRAE/PB**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito **privado**, com sede à **rua/avenida** _____, _____/__, CEP _____, CNPJ nº _____, representada neste ato pelo (a) sócio (a) Sr (a). _____, _____ (nacionalidade), **empresário (a)/profissional autônomo (a)**, domiciliado (a) e residente em _____/__ (cidade e estado), RG _____, CPF _____, doravante denominada (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial N° 007/2017**, 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 organização, coordenação, apoio logístico e operacional, relacionados ao evento da cerimônia de divulgação e premiação das vencedoras do Prêmio Sebrae Mulher de Negócios, que será realizado no dia 27 de julho de 2017, às 18h00min, no Auditório do Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, 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° 007/2017, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES

2.1. Os serviços contratados devem satisfazer as características e quantidades, conforme especificado abaixo:

2.2.



ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
01	Decoração do hall, sala vip e auditório - Decoração com flores naturais, 10 pufs, tamanho médio, 8 mesas de apoio com 16 bancos e banner medindo 6 metros de largura e 3 de altura para a área de eventos do Centro de Educação Empreendedora do Sebrae e da sala para funcionar como sala vip para as empresárias finalistas e autoridades. Decoração também do auditório com flores e banner com o tema a ser acordado com a equipe gestora do Prêmio.	Serviço	01
02	Serviço de Buffet para 200 pessoas, estilo volante (em pé) - Serviço de Buffet, volante, para 200 pessoas, servido por 10 garçons, incluindo: Prato quente regional, a exemplo de escondidinho de macaxeira com carne de sol, ou frango; Bolinho de bacalhau, coxinha de galinha, rissoles de carne ou camarão, empanado de frango, filé de peito de peru com bacon, pastéis folhados, croquete de frango (servir 10 unidades por participante); Mesa de frutas e mesa de frios; Sucos de frutas regionais (três tipos); Refrigerantes diversos (tradicional e diet); Um tipo de sobremesa; Pratos de louça, talheres de metal, copos de vidro transparente, taças de sobremesa e guardanapos.	Serviço	200
03	Apresentação cultural com grupo da terra - Apresentação cultural (regional) para a área de recepção dos convidados (nomes devem ser sugeridos a coordenação do Prêmio de escolha)	Profissional	01
04	Mestre de Cerimônia - Mestres de Cerimônia com a experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa imposição de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar cliente(s) como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 01 (uma) hora antes do início do evento.	Profissional	02



05	Receptionistas - Receptionistas para a solenidade da premiação.	Profissional	08
06	Chuva de pétalas para o momento da premiação - Serviços de chuva de pétalas de rosas para nove momentos da premiação, com todos os equipamentos e serviços complementares inclusos no valor.	Serviço	09
07	Fotografia - Serviço de fotógrafo com comprovada experiência em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registros de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional com resolução a partir de 10 Megapixels; Flash externo adequado ao evento. As fotos deverão ser entregues em mídia eletrônica, com resolução mínima de 400 dpi, e com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. As fotos deverão vir com copião impresso e autorização de direito de uso por tempo indeterminada assinada.	Profissional	01
08	Organização Geral - Contratação de serviços necessários à execução do evento; Acompanhamento da montagem/desmontagem do evento; Organização da Recepção/Cadastramento do evento; Cerimonial completo do Prêmio; Acompanhamento dos serviços terceirizados (Buffet, limpeza, decoração e fotografia); Coordenação da parte técnica do evento (sonorização, iluminação e técnica).	Profissional	01

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1.A empresa contratada será responsável por toda coordenação e execução das atividades no planejamento operacional, logístico do evento, envolvendo: Recursos Humanos, Credenciamento, suporte às demandas do SEBRAE e Serviços de Apoio, nos termos das Especificações discriminadas acima.



- 3.1.2. O custo com transporte e alimentação dos profissionais que ficarão à disposição no Prêmio Sebrae Mulher de Negócios deverá ser previsto pelo licitante, devendo estar incluso no valor da proposta.
- 3.1.3. Em data a ser agendada pelo SEBRAE/PB, anteriormente ao evento, haverá uma reunião para todos os colaboradores contratados para orientações com relação ao Evento, com duração aproximadamente de 04 horas.
- 3.1.4. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 horas após a assinatura do contrato.
- 3.1.5. Os alimentos servidos devem estar em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, cabendo à Contratada a responsabilidade pela qualidade das refeições disponibilizadas.

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, no prazo de 01h (uma hora) (**DURANTE O EVENTO**) 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. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento do SEBRAE/PB e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.



- 4.1.10. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.
- 4.1.11. Informar de imediato ao Gestor do Projeto para as providências cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.
- 4.1.12. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.
- 4.1.13. Substituir de imediato qualquer empregado cuja conduta seja julgada inconveniente e/ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.
- 4.1.14. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que executarão o serviço no local de sua prestação, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/PB.
- 4.1.16. Instituir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/PB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas, quando for o caso.
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.18. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 4.1.19. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou terceira pessoa a ela relacionada.
- 4.1.20. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.
- 4.1.21. Não será admitida em hipótese alguma, a inserção de sua logomarca, ou de outro fornecedor durante a execução do evento.

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, do Edital e seus Anexos, especialmente do 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.
- 5.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 5.1.6. 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 na licitação.
- 5.1.7. Disponibilizar o local para realização do evento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRÁTICAS ANTI-CORRUPÇÃO

- 6.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.
 - 6.1.1. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.
 - 6.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
 - 6.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Compete ao Gestor do contrato:
 - 7.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
 - 7.1.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



- 7.1.3. 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.
- 7.1.3.1. 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.
- 7.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 7.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 7.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
- 7.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 7.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 7.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 7.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 7.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- 7.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O custo total do contrato é de **R\$xxxx**.

(Reproduzir tabela de preços, conforme proposta final da Contratada)

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 02 (dois) meses, a partir da sua assinatura.



CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: GESTÃO DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA

AÇÃO: PRÊMIO MULHER DE NEGÓCIOS

FONTE DE RECURSOS: CSO

CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em horário bancário, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.1. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

11.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

11.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);

11.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.

11.2. 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.

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

11.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado em parcela única, após a conclusão da totalidade dos serviços contratados.**

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

11.4. 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.

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



11.5.1. 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.

11.6. 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), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

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

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:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: